

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению регионального жилищного надзора и лицензионного контроля на территории муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области

В рамках реализации полномочий, переданных органам местного самоуправления Законом Владимирской области от 29.08.2016 № 107-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по осуществлению регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля», в целях определения сроков и последовательности административных процедур, выполняемых при осуществлении функций регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Гусь-Хрустальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля на территории муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления остаётся за главой администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Приложение к постановлению
администрации района
от _____ № _____

Административный регламент
исполнения муниципальной функции по осуществлению регионального
государственного жилищного надзора и лицензионного контроля на
территории муниципального образования на территории муниципального
образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район)
Владимирской области

I. Общие положения

1. Административный регламент по осуществлению регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля на территории муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области (далее - административный регламент) устанавливает порядок осуществления региональных государственных полномочий администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, направленных на выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, 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, нарушений ограничений изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, и деятельности администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области по мониторингу состояния исполнения законодательства Российской Федерации, законодательства Владимирской области при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия между администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области и государственной жилищной инспекцией администрации Владимирской области, их должностными лицами, физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

Наименование органа, исполняющего
государственную функцию

3. Исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора (далее - государственная функция) на территории муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области осуществляется администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области и уполномоченными должностными лицами администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области:

- главным специалистом, инспектором муниципального жилищного контроля администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области (далее – жилищный инспектор).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области и ее должностными лицами в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017

№ 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2013 № 493 «О государственном жилищном надзоре»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

- Законом Владимирской области от 18.04.2013 г. № 44-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере жилищных отношений на территории Владимирской области»;

- Законом Владимирской области от 29.08.2016 г. № 107-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по осуществлению регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля»;

- Уставом муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области;

- Положением «Об осуществлении регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля на территории муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области».

Предмет регионального государственного жилищного надзора

5. Предметом регионального государственного жилищного надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований Федерального законодательства, законодательства Владимирской области.

6. Предметом проверок, проводимых при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами:

а) обязательных требований к:

- жилым помещениям, их использованию и содержанию;

- содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

- порядку перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

- порядку признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации положением;

- учету жилищного фонда;

- порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;

- определению состава, содержанию и использованию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

- управлению многоквартирными домами;
- выполнению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (в том числе управляющими организациями, товариществами собственников жилья, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по выполнению услуг по содержанию и (или) работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме), услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
 - установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;
 - раскрытию информации в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;
 - созданию и деятельности товарищества собственников жилья, соблюдению прав и обязанностей их членов;
 - предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;
 - созданию и деятельности советов многоквартирных домов;
 - определению размера и внесению платы за коммунальные услуги;
 - обеспечению энергетической эффективности многоквартирных домов и жилых домов, их оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов и эксплуатации таких приборов;
 - порядку и условиям заключения договоров управления многоквартирными домами и иных договоров, обеспечивающих управление многоквартирным домом, в том числе содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг, и договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
 - ограничению изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги.

б) других обязательных требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, установленных жилищным законодательством и законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Предмет лицензионного контроля

7. Предметом лицензионного контроля является соблюдение требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии:

а) соблюдение требований части 2.3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) исполнение обязанностей по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) соблюдение лицензионных требований, установленных частью 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Права и обязанности должностных лиц
при осуществлении регионального государственного
жилищного надзора и лицензионного контроля

9. Первый заместитель главы администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области по строительству и развитию инфраструктуры координирует осуществление государственной функции жилищным инспектором на территории муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области.

10. Государственная функция осуществляется жилищным инспектором путем:

- организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;

- мониторинга соответствия нормам законодательства Российской Федерации, законодательства Владимирской области и муниципальным правовым актам при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

11. Жилищный инспектор при осуществлении регионального государственного жилищного надзора вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Владимирской области;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и приказа о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования и другие мероприятия по контролю;

3) проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, соответствие внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

4) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области:

- принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья;

- избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья

правления товарищества собственников жилья, председателя правления такого товарищества;

- 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 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- утверждения условий договора управления многоквартирными домами и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- заключения договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

5) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

б) направлять в уполномоченные государственные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства Российской Федерации, законодательства Владимирской области, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

7) обращаться в суд с заявлениями:

- о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья с нарушением обязательных требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

- о ликвидации товарищества собственников жилья, в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствий устава такого товарищества, внесенных в устав такого товарищества изменений обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации, либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества, 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, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о 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.

12. Жилищный инспектор при осуществлении лицензионного контроля вправе:

1) запрашивать и получать от руководителя или уполномоченного лица лицензиата, в отношении которого проводится проверка, документы, касающиеся предмета проверки, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

2) запрашивать и получать письменные пояснения от работников проверяемого лицензиата по вопросам, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии приказа администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области о проведении проверки посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности лицензиатами в отношении которых проводится проверка.

13. При осуществлении государственной функции жилищный инспектор не вправе:

1) проверять выполнение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Владимирской области, если такие требования законодательства не относятся к его полномочиям;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в отношении которых проводится проверка;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами, и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения

проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний по предмету проверок или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) проверять выполнение требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, органов местного самоуправления порядке;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

14. При проведении проверок жилищный инспектор обязан:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

3) проводить проверку на основании приказа администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, осуществлять выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, приказа администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, копии документа о согласовании ее проведения;

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;

б) 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;

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

8) 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;

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

10) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в отношении которых проводится проверка, ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

14) осуществлять внесение информации о проводимых проверках в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»:

а) ежегодный план проведения плановых проверок - в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения проверок;

б) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных) - ежеквартально;

в) ежегодные доклады об осуществлении регионального государственного жилищного надзора и эффективности такого надзора - в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным;

г) тексты рекомендаций и информацию, которые содействуют выполнению обязательных требований – ежеквартально.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель (проверяемые лица) при проведении проверки имеют право:

1) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам,

относящимся к предмету проверки;

2) получать от жилищного инспектора информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также о согласии с отдельными действиями жилищного инспектора;

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

5) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

16. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

1) выполнять требования приказа администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области о проведении проверки (плановой/внеплановой, документарной) юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направлять в адрес администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области указанные в запросе документы;

3) обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

4) предоставлять жилищному инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечивать доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

17. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в помещении администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, а также на информационных стендах.

18. Обращения граждан, поступившие в адрес администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, регистрируются в отделе организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области в порядке, установленном для ведения делопроизводства.

19. Адрес для обращений: дом 6, улица Карла Либкнехта, город Гусь-Хрустальный, Владимирская область, 601501, телефон: 8(49241)2-17-66, 8(49241)2-16-35 электронная почта: gusr@avo.ru.

20. Режим работы: рабочие дни с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

21. График приема посетителей: для принятия письменных обращений - ежедневно с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

22. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан, жилищный инспектор обязан подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

23. Исполнение государственной функции осуществляется на бесплатной основе.

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

Административные процедуры

24. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проведение проверки:
 - принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке;
 - осуществление мероприятий по проверке;
 - подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки проверяемого лица;

2) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

25. Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении № 1 к административному регламенту.

Проведение проверки

Принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке

26. Проверка проводится на основании приказа администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области о проведении проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – приказ администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

27. Заверенная печатью копия приказа администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области вручается под роспись жилищным инспектором, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю и гражданам одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

28. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и граждан жилищный инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

29. При проведении проверки жилищный инспектор не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального жилищного контроля».

30. Решение о проведении проверки оформляется приказом администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области.

В приказе администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области о проведении проверки назначается ответственный по проверке.

Осуществление мероприятий по проверке

31. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

32. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок.

33. О проведении выездной проверки проверяемое лицо уведомляется:

- при проведении плановой проверки - не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней до начала проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, подтверждающим факт вручения;

- при проведении внеплановой проверки - не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала проведения проверки любым доступным способом.

Организация и проведение плановой проверки

34. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в процессе осуществления деятельности требований, установленных в отношении жилищного фонда законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

35. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся не чаще чем один раз в год.

36. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых ежегодных планов администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, в соответствии с ее полномочиями.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок Гусь-Хрустальному межрайонному прокурору с целью его согласования в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

37. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в администрацию муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области уведомлением о начале указанной деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя.

38. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются жилищным инспектором не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области или иным доступным способом.

Организация и проведение внеплановой проверки

39. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации, законодательства Владимирской области в области жилищных отношений, а также муниципальных правовых актов, выполнение предписаний администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области.

40. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в администрацию муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

б) поступление в администрацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти о фактах нарушения требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом,

порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ.

41. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, а также обращения и заявления, в которых отсутствуют факты нарушений, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

42. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

43. Внеплановая проверка по вышеуказанным основаниям проводится без согласования с Владимирским прокурором по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

Проведение документарной проверки

44. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и приказов администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, а также сведения о лицензиате, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, других федеральных информационных ресурсах.

45. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области.

46. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными лицами администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального жилищного контроля»,

акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан.

47. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, жилищный инспектор направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области о проведении документарной проверки.

48. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, граждане обязаны направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

49. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

50. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области документах и (или) полученным в ходе осуществления жилищного надзора и лицензионного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю,

гражданам с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

51. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, граждане, представляющие в адрес администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в адрес администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Жилищный инспектор, осуществляющий документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданами пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченные лица администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области установят признаки нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, жилищный инспектор вправе провести выездную проверку.

52. При проведении документарной проверки жилищный инспектор не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

53. Если в ходе рассмотрения представленных пояснений и документов (или при отсутствии пояснений) установлены признаки нарушения требований, установленных в отношении жилищного фонда законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами в отношении проверяемого лица проводится выездная проверка.

Проведение выездной проверки

54. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности: зданий, сооружений, помещений и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных в отношении жилищного фонда законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами, а также принимаемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

55. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, граждан, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

56. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

57. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с приказом администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку жилищного инспектора, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

58. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, граждане обязаны предоставить жилищному инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ жилищного инспектора и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

Описание результата исполнения государственной функции

59. Результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки. В случае выявления нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации, законодательства Владимирской области муниципальных правовых актов выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

60. Получателями результатов исполнения государственной функции являются: граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица, органы государственной власти.

Подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки
проверяемого лица

61. Акт проверки оформляется по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю проверяемого лица (иному уполномоченному лицу) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

62. Акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

63. В случае отсутствия руководителя проверяемого лица (иного уполномоченного лица), 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 соответствии с номенклатурой дел в отделе администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области.

64. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Гусь-Хрустальным межрайонным прокурором, копия акта проверки направляется в адрес Гусь-Хрустального межрайонного прокурора, которым принимается решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

65. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Владимирской области в области жилищных отношений, муниципальных правовых актов, а также за нарушение соблюдения лицензионных требований, исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

66. Проверяемое лицо обязано вести журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В журнале учета проверок жилищный инспектор осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа, уполномоченного на осуществление жилищного надзора и лицензионного контроля, 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 и (в случае, если имеется) отчества и должности членов комиссии по проверке, привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных

организаций и их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью проверяемого лица.

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

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

Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений

68. В случае выявления нарушений в результате проведения проверки проверяемому лицу выдается предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) с указанием срока устранения выявленных нарушений.

69. Предписание (приложение № 2 к административному регламенту) является неотъемлемым приложением к акту проверки и подлежит вручению руководителю проверяемого лица (иному уполномоченному лицу) одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки.

70. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, и (или) выданным предписанием об устранении нарушений в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в адрес администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки, и (или) предписания. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в адрес администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области.

71. Проверяемое лицо обязано исполнить предписание в указанный в нем срок и представить в адрес администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области уведомление об исполнении предписания.

72. К уведомлению прилагаются надлежащим образом оформленные копии документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

73. В случае непредставления проверяемым лицом в установленные сроки уведомления об исполнении предписания администрация муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области:

1) уведомляет проверяемое лицо о продлении сроков устранения нарушений (в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения) и направляет проверяемому лицу повторное

предписание;

2) подготавливает документы для рассмотрения вопроса о привлечении проверяемого лица к административной ответственности уполномоченным органом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3) направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований законодательства Российской Федерации, законодательством Владимирской области для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

74. Если в установленный срок проверяемое лицо не устранит нарушения лицензионных требований, администрация муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области обязана обратиться в суд.

Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении проверки

75. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение административного регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области об устранении выявленных нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, муниципальных правовых актов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

76. Текущий контроль за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги, последовательности действий административного регламента и принятием решений жилищным инспектором осуществляется первым заместителем главы администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области по строительству и развитию инфраструктуры и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб заявителей и принятие по ним решений.

77. Периодичность плановых проверок устанавливается первым заместителем главы администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области по строительству и развитию инфраструктуры. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица (в устной или письменной форме).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

78. Персональная ответственность жилищного инспектора закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) жилищного инспектора

79. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения жилищного инспектора, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения региональной государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области.

80. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

81. Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области не дается в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если обжалуется судебное решение (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если текст жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения

указанных сведений).

82. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

83. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

84. Письменная жалоба должна содержать либо наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, личную подпись заявителя и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

85. Жалоба в форме электронного документа должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

86. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», первый заместитель администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области по строительству и развитию инфраструктуры вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

87. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

88. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц и подготовка мотивированного ответа (в том числе в устной форме с согласия заявителя в ходе личного приема).

89. Ответ на жалобу подписывается главой администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области.

90. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому

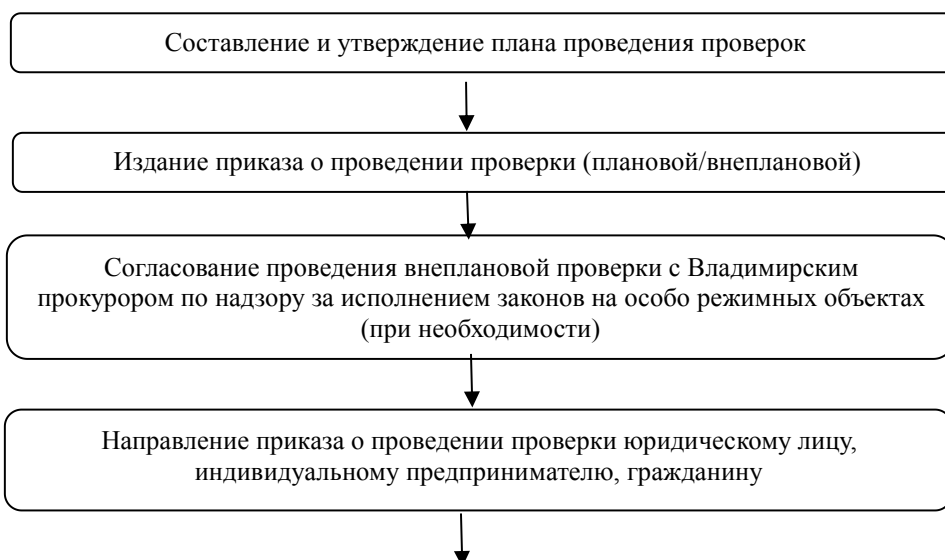
адресу, указанному в жалобе.

V. Заключительное положение

91. Изменение в настоящий Регламент вносятся по мере необходимости в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Приложение №1
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ





Приложение № 2

к административному регламенту

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Карла Либкнехта, д. 6, г. Гусь-Хрустальный, 601501

Тел. _____

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

“ ” 20 г.

г. Гусь-Хрустальный

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
муниципального контроля)

на основании _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), а также должности, фамилии, инициалов руководителя или
заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении
проверки)

(подпись, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица муниципального контроля, выдавшего предписание)

Предписание получил: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации)