



Пригородное сельское поселение
муниципального района город Нерехта и Нерехтский район
Костромской области

ПРИГОРОДНЫЙ ВЕСТНИК

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Выпуск № 10

10 мая

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА
И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 мая 2018 г.

№ 42

**О внесении изменений в Административный
регламент проведения проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на территории
Пригородного сельского поселения муниципального
района город Нерехта и Нерехтский район
Костромской области**

Рассмотрев представление Нерехтской межрайонной прокуратуры от 09.04.2018 г. № 14-2018 об устранении нарушений законодательства о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля, в целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, администрация Пригородного сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области, утвержденный постановлением администрации Пригородного сельского поселения 06.06.2017 г. № 72 (далее Административный регламент) следующие изменения и дополнения:

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

1. В пункте 4.2.4 раздела 4 Административного регламента слова «В срок до 01 сентября года,» заменить на «В срок до 01 июня года,»

2. В пункте 4.2.6 раздела 4 Административного регламента слова «Администрация Пригородного сельского поселения в срок до 15 января года, проведения плановых проверок, размещает на официальном сайте администрации Пригородного сельского поселения в сети «Интернет» утвержденный план проведения плановых проверок.» исключить.

3. Пункт 4.3.1.3 раздела 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4.3.1.3. В Распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено распоряжением органа муниципального контроля.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в Распоряжении.»

4. Подпункт «в» части 2 пункта 4.3.2.1 раздела 4 Административного регламента исключить.

5. Пункт 4.5 «Оформление результатов проверки» раздела 4 Административного регламента после абзаца 4 дополнить абзацем 5 следующего содержания: «При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля, акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.»

6. Абзац 11 пункта 4.5 «Оформление результатов проверки» раздела 4 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения Акта вправе представить в администрацию Пригородного сельского поселения возражения, в письменной форме, в отношении Акта и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию Пригородного сельского поселения. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.»

7. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Пригородного сельского поселения

А.Ю.Малков

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 мая 2018 года

№43

О реорганизации Муниципального казённого учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» в форме присоединения к Муниципальному казённому учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области

В целях совершенствования управления и снижения неэффективных расходов бюджета в сфере ведения бухгалтерского, налогового и бюджетного учета и соответствующей отчетности, финансового, экономического обеспечения деятельности

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

Пригородного сельского поселения, в соответствии со статьей 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Решением Совета депутатов Пригородного сельского поселения от 13 декабря 2017 г. №88 «О передаче осуществления части полномочий в сфере культуры в администрацию муниципального района город Нерехта и Нерехтского района Костромской области», на основании Решения Совета депутатов Пригородного сельского поселения от 18 апреля 2018 г. №100, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начать реорганизацию муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» путем присоединения к муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области с 04 мая 2018 года.

2. Считать муниципальное казенное учреждение «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области правопреемником муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга». После завершения процедуры реорганизации оставить наименование Муниципальное казенное учреждение Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

3. Утвердить состав комиссии по реорганизации в форме присоединения муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» к муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (Приложение № 1).

4. Назначить директора муниципального казенного учреждения «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области Царёву Светлану Александровну для уведомления Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №7 по Костромской области о начале процедуры реорганизации путем присоединения муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» к Муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

5. Утвердить перечень мероприятий по реорганизации путем присоединения муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» к муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг»

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (Приложение № 2).

6. Закрепить на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области в установленном порядке муниципальное имущество после подписания передаточных актов.

7. Реорганизацию учреждений провести в срок не более 90 дней.

8. Предусмотреть в бюджете администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области средства на проведение реорганизации учреждений.

9. Возложить обязанности по исполнению настоящего постановления на директора Муниципального казенного учреждения «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области Царёву Светлану Александровну.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Пригородного сельского поселения

А.Ю. Малков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации Пригородного
сельского поселения муниципального района город
Нерехта и Нерехтский район Костромской области

№ 43 от 04 мая 2018 года

**Комиссия по реорганизации
в форме присоединения муниципального казенного учреждения «Пригородный
центр культуры и досуга»
к муниципальному казенному учреждению
«Управление в сфере муниципальных услуг»
муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального
района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области**

Состав комиссии:

Председатель: А.Ю. Малков – Глава Пригородного сельского поселения

Секретарь: Старостина Э.В. – главный специалист администрации Пригородного сельского поселения

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

Члены комиссии:

- Хромова Н.Ю. – главный специалист –финансист администрации Пригородного сельского поселения;
- Горячова Н.Е. – главный специалист по имущественным и земельным вопросам администрации Пригородного сельского поселения;
- Царева С.А. – директор МКУ «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области;
- Васечкина А.Я. – юрист МКУ «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации Пригородного
сельского поселения муниципального района город
Нерехта и Нерехтский район Костромской области

№ 43 от 04 мая 2018 года

План мероприятий

муниципального казенного учреждения

**«Пригородный центр культуры и досуга» к муниципальному казенному учреждению
«Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования
Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и
Нерехтский район Костромской области**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственны е
1	Уведомление налоговых органов о предстоящей реорганизации муниципальных казенных учреждений в форме присоединения муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» к муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области	в течение 3-х дней с момента издания постановления	Царева С.А.

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

2	Опубликование в средствах массовой информации сообщения о реорганизации муниципальных казенных учреждений в форме присоединения муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» к муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области	в течение 10-ти дней с момента издания постановления	Старостина Э.В.
3	Уведомление кредиторов о предстоящей реорганизации путем присоединения муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» к муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области	в течение 10-ти дней с момента издания постановления	Царева С.А.
5	Уведомление фонда социального страхования, пенсионного фонда о предстоящей реорганизации муниципальных казенных учреждений в форме присоединения муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» к муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области	в течение 10-ти дней с момента издания постановления	Царева С.А.
8	Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств МКУ «Пригородный центр культуры и досуга» и оформление инвентаризационных описей основных средств и малоценных предметов, дебиторской и кредиторской задолженности	В течение 2-х месяцев с момента издания постановления	Хромова Н.Ю., Горячова Н.Е. Царева С.А.
9	Подготовка бухгалтерского баланса и передаточного акта имущества присоединения МКУ «Пригородный центр культуры и досуга»	В течение 2-х месяцев с момента издания	Хромова Н.Ю.

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

		постановления	
10	Передача муниципального имущества МКУ «Пригородный центр культуры и досуга»	В течение 2-х месяцев с момента издания постановления	Горячова Н.Е.
11	Произвести закрытие лицевых счетов в установленном порядке, осуществить передачу лимитов бюджетных ассигнований, остатков неиспользованных объемов финансирования главному распорядителю бюджетных средств	В течение 3-х месяцев с момента издания постановления	Царева С.А.
12	Осуществить мероприятия по снятию с налогового учета МКУ «Пригородный центр культуры и досуга»	В течение 3-х месяцев с момента издания постановления	Царева С.А.

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 мая 2018 года

№44

О реорганизации Муниципального казенного учреждения «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области путём присоединения к нему Муниципального казённого учреждения «Пригородный центр культуры и досуга»

В целях оптимизации расходов на управление и содержание имущества администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области, в соответствии со ст. 57 Гражданского

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

кодекса Российской Федерации от 05.05.2014 года, решением Совета депутатов Пригородного сельского поселения №100 от 18.04.2018 года «О реорганизации муниципального казённого учреждения Пригородный центр культуры и досуга, руководствуясь Решением Совета депутатов Пригородного сельского поселения от 7.06.2013г. №210 «Об утверждении положения «О порядке создания, реорганизации ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в муниципальном образовании Пригородное сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать муниципальное казенное учреждение «Пригородный центр культуры и досуга» путем присоединения к муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

2. Считать муниципальное казенное учреждение «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области правопреемником муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга». После завершения процедуры реорганизации оставить наименование Муниципальное казенное учреждение Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

3. Утвердить состав комиссии по реорганизации в форме присоединения муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» к муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (Приложение № 1).

4. Назначить директора муниципального казенного учреждения «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области Царёву Светлану Александровну для уведомления Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №7 по Костромской области о начале процедуры реорганизации путем присоединения муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» к Муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

5. Реорганизацию учреждений провести в срок не более 90 дней.

6. Реорганизацию начать 04 марта 2018 года.

7. Предусмотреть в бюджете администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области средства на проведение реорганизации учреждений.

8. Возложить обязанности на директора муниципального казенного учреждения «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области» (Царёву Светлану Александровну) по осуществлению регистрации

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

внесения изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» к муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области и проведения всех необходимых регистрационных и иных действий, связанных с проведением реорганизации Муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» путем присоединения к Муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

9. Возложить обязанности по исполнению настоящего постановления на директора Муниципального казенного учреждения «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области» Царёву Светлану Александровну.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Пригородного сельского поселения

А.Ю. Малков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации Пригородного
сельского поселения муниципального района город
Нерехта и Нерехтский район Костромской области

№ 44 от 04 мая 2018 года

Комиссия по реорганизации в форме присоединения муниципального казенного учреждения «Пригородный центр культуры и досуга» к муниципальному казенному учреждению «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области

Состав комиссии:

Председатель: А.Ю. Малков – Глава Пригородного сельского поселения

Секретарь: Старостина Э.В. – главный специалист администрации Пригородного сельского поселения

Члены комиссии:

- Хромова Н.Ю. – главный специалист –финансист администрации Пригородного сельского поселения;

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

- Горячова Н.Е. – главный специалист по имущественным и земельным вопросам администрации Пригородного сельского поселения;
- Царева С.А. – директор МКУ «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области;
- Васечкина А.Я. – юрист МКУ «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 мая 2018 года

№45

Об утверждении изменений и дополнений в Устав муниципального казенного учреждения «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области

В целях приведения Устава муниципального казенного учреждения «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области, в соответствие с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 49 Устава муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения и дополнения в Устав муниципального казенного учреждения «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области, утвержденного Постановлением администрации

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

Пригородного сельского поселения от 03 марта 2016 года №44, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. В целях реализации функций внести в Устав муниципального казенного учреждения «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области дополнительные виды экономической деятельности:

- деятельность учреждений культуры и искусства - 90.04;
- деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры – 91.0;
- деятельность в области спорта прочая – 93.19;
- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев – 93.29.2;
- деятельность физкультурно-оздоровительная – 96.04.

3. Возложить обязанности по регистрации изменений и дополнений в Устав муниципального казенного учреждения «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области на директора муниципального казенного учреждения «Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области Царёву Светлану Александровну.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
Пригородного сельского поселения

А.Ю. Малков

Постановление администрации
Пригородного сельского поселения
муниципального района
город Нерехта и Нерехтский район
Костромской области
от 04 мая 2018 года №45

«УТВЕРЖДЕНО»:
Глава администрации Пригородного
сельского поселения муниципального
района
город Нерехта и Нерехтский район
Костромской области

_____ А.Ю. Малков

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к Уставу Муниципального казённого учреждения

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

**«Управление в сфере муниципальных услуг» муниципального образования
Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и
Нерехтский район Костромской области**

2018

**ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПРИГОРОДНОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Статью 2.1. части 2 Устава дополнить абзацем следующего содержания:

«Учреждение также создается с целью удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха; популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения; привлечение максимально возможного числа граждан к массовой физической культуре, систематическим занятиям спортом, направленным на развитие их физических, интеллектуальных и нравственных способностей, содействие самосовершенствованию и формированию здорового образа жизни граждан.»

2. Статью 2.2. части 2 Устава дополнить пунктом 2.2.26 следующего содержания:

«2.2.26. Для выполнения уставных целей в сфере культуры и спорта Учреждение решает следующие задачи:

- создание и развитие творческого и ресурсного потенциала для обеспечения культурной, просветительской, досуговой деятельности разных видов и форм через объединение функций Учреждения;

- всестороннее духовное и творческое развитие личности, поддержка деятельности клубных формирований и любительских объединений, способствующих снятию социальной напряженности;

- совершенствование форм досуговой деятельности, вовлечение в культурную, просветительскую, воспитательную, спортивно-оздоровительную и досуговую деятельность максимально возможного числа жителей Пригородного сельского поселения;

Основными видами деятельности Учреждения в сфере культуры и спорта являются:

- создание условий для культурной деятельности, равного свободного доступа населения к культурным ценностям; осуществление деятельности, направленной на возрождение традиций национальных культур; организация работы клубных и творческих формирований различной возрастной и социальной аудитории; развитие местного народного художественного творчества; организация массового отдыха жителей, проведение народных и других праздников; разработка и осуществление программ, мероприятий, циклов мероприятий в рамках целей и предмета деятельности Учреждения; организация и проведение концертной деятельности; разработка инновационных технологий в деятельности досуговых учреждений;

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

-физкультурно-оздоровительная деятельность, в том числе: организация физкультурных секций и проведение в них тренировочных занятий; проведение физкультурных и спортивно-массовых мероприятий, а также организация физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства; организация работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;

-прочая деятельность в области спорта, в том числе: создание условий для охраны и укрепления здоровья спортсменов и других, участвующих в спортивных соревнованиях и учебно-тренировочных мероприятиях, лиц; обеспечение спортсменам и тренерам необходимых условий для тренировок, формирование, подготовка сборных команд поселения, обеспечение их участия в соревнованиях различного уровня, а также содействие иным образом этим лицам в достижении высоких спортивных результатов.»

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 мая 2018 года

№ 46

Об окончании отопительного сезона 2017-2018г.г. на территории муниципального образования Пригородное сельское поселение

В связи с наступлением среднесуточной температуры наружного воздуха выше +8⁰С и в соответствии с пунктом 5 раздела 2 «Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах», утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011г. №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», организационно-методическими рекомендациями МДС 41-6.2000 утвержденными Приказом Госстроя Российской Федерации от 6 сентября 2000 года №203, на основании письма администрации муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области от 26.04.2017г. №1062

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закончить отопительный сезон 2017-2018г.г. на территории Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области с 4 мая 2017 года.

На объектах тепловой энергии независимо от ведомственной принадлежности по окончании отопительного сезона обеспечить отключение систем отопления и вентиляции

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

от систем централизованного теплоснабжения во время проведения гидравлических испытаний в меж отопительный период.

2. Организациям коммунального комплекса в целях проверки механической прочности и плотности трубопроводов:

1) по окончании отопительного сезона провести гидравлические испытания тепловых сетей в меж отопительный период до 20 мая 2017 года;

2) утвердить в установленном порядке и согласовать с Администрацией Пригородного сельского поселения графики гидравлических испытаний тепловых сетей для опубликования в средствах массовой информации за семь дней до запланированной даты проведения испытаний;

3) направить в Администрацию Пригородного сельского поселения Акты обследования гидравлических испытаний по обслуживаемым системам теплоснабжения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пригородного сельского поселения В.Ю. Крутова.

Глава администрации

Пригородного сельского поселения

А.Ю. Малков

**Российская Федерация
Администрация Пригородного сельского поселения
муниципального района город Нерехта и Нерехтский район
Костромской области
Постановление**

от 10 мая 2018 г.

№ 47

**Об утверждении административного регламента
по исполнению муниципальной функции
«Организация и проведение проверок при
осуществлении муниципального жилищного контроля
на территории Пригородного сельского поселения»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Костромской области № 284-5-ЗКО от 03.10.2012 г. «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора», на основании Соглашения о взаимодействии при осуществлении муниципального жилищного контроля и государственного жилищного надзора от 11.04.2016 г., Администрация поселения постановляет:

1. Считать утратившим силу Постановление главы администрации Пригородного сельского поселения № 41 от 21.06.2012 г. «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Пригородного сельского поселения».

2. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Организация и проведение проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пригородного сельского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования)

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по имущественным и земельным вопросам.

Глава Пригородного сельского поселения

А.Ю. Малков

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Пригородного сельского поселения
от 10.05.2018 г. № 47

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по исполнению муниципальной функции "Организация и проведение проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пригородного сельского поселения"

1. Общие положения

Административный регламент исполнения муниципальной функции "Организация и проведение проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пригородного сельского поселения" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной функции по организации и проведению проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пригородного сельского поселения (далее - муниципальная функция), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации поселения при исполнении муниципальной функции.

Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.1. Наименование муниципальной функции

Организация и проведение проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пригородного сельского поселения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию

1.2.1. Муниципальный жилищный контроль в жилищной сфере на территории Пригородного сельского поселения осуществляется Администрацией поселения (далее -

орган муниципального жилищного контроля) в лице уполномоченных должностных лиц, являющихся муниципальными жилищными инспекторами, в рамках переданных органам местного самоуправления поселения полномочий в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.2.2. В процессе исполнения муниципальной функции, при организации и проведении проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами по вопросам, указанным в части 1 статьи 7 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с управлением государственной жилищной инспекции Костромской области, в порядке, установленном областным законом.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", № 237, 1993 г.); Жилищным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1)); Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", № 202, 08.10.2003); Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", № 95, 05.05.2006); Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 266, 30.12.2008); Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года № 493 "О государственном жилищном надзоре" ("Собрание законодательства РФ", 24.06.2013, № 25, ст. 3156); Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 85, 14.05.2009); Законом Костромской области № 284-5-ЗКО от 03.10.2012 г. «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора»; Соглашением о взаимодействии при осуществлении муниципального жилищного контроля и государственного жилищного надзора от 11.04.2016 г.; Административным регламентом взаимодействия государственной жилищной инспекции Костромской области и органов муниципального жилищного контроля при осуществлении регионального государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля на территории Костромской области от 11.04.2016 г.

1.4. Предмет муниципального контроля

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

1.4.2. Под обязательными требованиями в настоящем Административном регламенте понимаются требования, установленные в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, в том числе требования:

к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, включая требования к жилым помещениям муниципального жилищного фонда, к их использованию и содержанию;

к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если все жилые помещения в многоквартирном доме, либо их часть находятся в муниципальной собственности;

к 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, в случае если все жилые помещения в многоквартирном доме, либо их часть находятся в муниципальной собственности;

к предоставлению коммунальных услуг пользователям жилых помещений, которые находятся в муниципальной собственности;

к энергетической эффективности и оснащенности помещений в многоквартирных домах и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов в случае, если все жилые помещения в многоквартирном доме, либо их часть находятся в муниципальной собственности.

1.5. Права и обязанности должностных лиц органа, исполняющего муниципальную функцию, при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса РФ, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного

специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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

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

1.5.2. В случае если выявленные нарушения обязательных требований содержат состав административного правонарушения, предусмотренного статьями 7.21, 7.22, 7.23, 7.23.1, частями 4 и 5 статьи 9.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, проводившее проверку, направляет материалы проверки в орган регионального государственного жилищного надзора для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

1.5.3. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного

специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса РФ;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса РФ либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса РФ 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;

4) 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.

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищного кодекса РФ.

1.5.4. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

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;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

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

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

1.5.5. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.6.1. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или иной уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц 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 документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

обеспечивать личное присутствие или присутствие своих уполномоченных представителей;

представлять необходимые для проведения проверки документы;

не препятствовать осуществлению уполномоченными должностными лицами муниципального жилищного контроля;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.6.3. Гражданин, его уполномоченный представитель, руководитель или иной уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленных нарушений требований федеральных законов, областных законов и муниципальных правовых актов в области жилищных отношений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

1.7.1. Конечным результатом осуществления муниципального жилищного контроля являются:

выявление и принятие мер по устранению нарушений действующего законодательства Российской Федерации или установление факта отсутствия нарушений;

исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений.

1.7.2. Юридическими фактами завершения действий при осуществлении муниципального жилищного контроля являются:

составление акта проверки;

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

направление материалов проверки в органы государственного жилищного надзора для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;

выдача предписания при выявлении нарушений об устранении нарушений с указанием сроков их устранения;

подготовка и направление документов в уполномоченные органы для решения вопросов о возбуждении административных и уголовных дел.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информирование о муниципальном жилищном контроле осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

2.1.2. Информирование о муниципальном жилищном контроле осуществляется должностными лицами Администрации поселения, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля (далее - уполномоченное должностное лицо).

2.1.3. Место нахождения Администрации поселения: Костромская область, г. Нерехта, ул. Орджоникидзе, д.26 .

Почтовый адрес Администрации поселения: 157800 Костромская область, г. Нерехта, ул. Орджоникидзе, д.26 .

Телефон (факс) Администрации поселения: 8(49431) 7-56-86.

График работы Администрации поселения:

понедельник	8.00 - 17.00, перерыв с 12.00 - 13.00
вторник	8.00 - 17.00, перерыв с 12.00 - 13.00
среда	8.00 - 17.00, перерыв с 12.00 - 13.00
четверг	8.00 - 17.00, перерыв с 12.00 - 13.00
пятница	8.00 - 17.00, перерыв с 12.00 - 13.00
суббота	выходной
воскресенье	выходной.

Официальный сайт администрации: <https://prigorodnoeadm.ru>

Адрес электронной почты Администрации поселения: prigorodnoe@inbox.ru

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, в том числе:

о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется муниципальный жилищный контроль;

о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

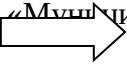
Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или устного обращения непосредственно в Администрацию поселения.

Время разговора (информирования) по телефону не превышает 15 минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не превышает 15 минут.

2.1.5. Письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципального жилищного контроля при обращении в Администрацию поселения осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением в срок не более тридцати календарных дней с даты обращения.

2.1.6. Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципального жилищного контроля осуществляется путем опубликования настоящего Административного регламента в информационном бюллетене «Пригородный вестник», размещения на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет, информационном стенде в помещении Администрации поселения.

2.1.7. На официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет в разделе «Деятельность»  «Муниципальный контроль» размещается следующая информация:

нормативные правовые акты и методические документы, регулирующие осуществление муниципального жилищного контроля;

текст настоящего Административного регламента;

план проведения плановых проверок на территории поселения, за исключением информации, указанной в п. 7.2 ст. 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.1.8. Информация о процедуре осуществления муниципального контроля предоставляется на безвозмездной основе.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации)

Муниципальный жилищный контроль осуществляется без взимания платы.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ, 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 случае необходимости при проведении проверки, указанной в п.2.3.2, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.5. 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.

2.3.6. При выездной проверке в акте проверки и в журнале учета проверок необходимо указывать дату, точное время, продолжительность (в часах и минутах) нахождения проверяющих на месте осуществления деятельности проверяемого лица.

2.3.7. Срок проведения каждой из предусмотренных проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

2.3.8. Отдельные административные процедуры, необходимые для исполнения муниципальной функции, проводятся в сроки, установленные нормами действующего законодательства, а также настоящим Административным регламентом.

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. Перечень административных процедур при исполнении муниципальной функции

3.1.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляются следующие административные процедуры:

- проведение проверки;
- организация и проведение плановой проверки;
- организация и проведение внеплановой проверки;
- документарная проверка;
- выездная проверка;
- порядок оформления результатов проверки;

меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1.2. Административные процедуры выполняются только уполномоченными должностными лицами органа муниципального жилищного контроля - муниципальными жилищными инспекторами.

3.1.3. Блок-схема исполнения муниципальной функции представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1.4. Иные формы исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля:

1. Порядок проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

1.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с программой профилактики нарушений.

1.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 4 - 6 настоящего подпункта, если иной порядок не установлен федеральным законом.

1.3. Порядком организации и осуществления отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

1.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их

предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

1.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

3.1.5. Порядок мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.1.5.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

4) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.1.5.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

3.1.5.3. В соответствии с федеральным законом, мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде контроля должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

3.1.5.4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в подпункте 3.1.5.2. настоящего пункта, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления.

3.1.5.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в подпункте 3.1.5.1. настоящего пункта, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное

представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.1.5.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.»

3.2. Проведение проверки

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц (за исключением региональных операторов), индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

К отношениям, связанным с осуществлением внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, осуществляется посредством проведения проверок соблюдения обязательных требований.

Мероприятия по контролю осуществляются органом муниципального жилищного контроля посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований.

Проверки проводятся муниципальными жилищными инспекторами.

Проверка в отношении гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится на основании распоряжения органа муниципального жилищного контроля по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Заверенные печатью копии распоряжения органа муниципального жилищного контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, гражданину, руководителю, иному

должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

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

При проведении проверки должностные лица органа муниципального жилищного контроля не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а именно:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;
- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 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, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- 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, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Положением о проведении отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки

должностным лицом органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов).

Обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) может быть предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обусловлена типом (отдельными характеристиками) используемых ими производственных объектов.

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки. В соответствии с положением о виде муниципального контроля перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.2.1. Организация и проведение плановой проверки

3.2.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

3.2.1.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального жилищного контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

3.2.1.3. 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 орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

Установить, что в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 246-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля" с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", не проводятся.

3.2.1.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального жилищного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру района.

3.2.1.5. Прокуратура района рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального жилищного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального жилищного контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.2.1.6. Орган муниципального жилищного контроля рассматривает предложения прокуратуры района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.1.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.2.2. Организация и проведение внеплановой проверки

3.2.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний 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.

3.2.2.2. Основания для проведения внеплановой проверки, согласно Федерального закона № 294-ФЗ:

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

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.2.3. Основания для проведения внеплановой проверки, согласно части 4.2. статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации:

а) факты нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах

б) факты нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения,

в) факты нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе.

г) Основанием для проведения внеплановой проверки органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по

проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

д) Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в настоящем подпункте, также является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем пункте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с настоящим пунктом являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в настоящем пункте, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем пункте, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.2.2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки соблюдения гражданином обязательных требований является:

- поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

- истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.2.2.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.2.6. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим разделом.

3.2.2.7. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" проводится органом муниципального жилищного контроля

после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.2.8. В день подписания распоряжения органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального жилищного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141. К заявлению прилагаются копия распоряжения органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.2.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального жилищного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.2.2.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган государственного контроля (надзора), в орган муниципального жилищного контроля.

3.2.2.11. В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального жилищного контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2.2.12. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.2.2.13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.2.14. О проведении внеплановой выездной проверки граждан уведомляется органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.2.15. В случае если в результате деятельности гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.3. Документарная проверка

3.2.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального жилищного контроля.

3.2.3.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля, с учетом особенностей, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

3.2.3.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в первую очередь рассматриваются документы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий муниципального жилищного контроля.

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

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

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

3.2.3.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального жилищного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.2.3.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.2.3.9. Гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.2.3.8 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального жилищного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.3.10. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные гражданином либо его доверенным лицом, действующим по доверенности, 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 орган муниципального жилищного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля вправе провести выездную проверку.

3.2.3.11. При проведении документарной проверки орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать у гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.2.4. Выездная проверка

3.2.4.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

3.2.4.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

установить достоверность сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля документах гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие действий (бездействия) гражданина, соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.2.4.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального жилищного контроля (установленного образца), обязательного ознакомления гражданина, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением органа муниципального жилищного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, 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 условиями ее проведения.

3.2.4.5. Гражданин, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, проводящим 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 обеспечить 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.2.4.6. Орган муниципального жилищного контроля привлекает к проведению выездной проверки гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.2.4.7. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица,

повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3. Порядок оформления результатов проверки

3.3.1. По результатам проверки должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, проводившее проверку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, составляет в двух экземплярах акт проверки соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3.2. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, граждан, 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.

3.3.3. Акт проверки оформляется уполномоченным специалистом 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 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, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки специалистом отдела акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.3.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований,

экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

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

3.3.7. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя, производят запись в журнале учета проверок по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

3.3.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица

3.3.9. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей

проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.4.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального жилищного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.4.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.4. Предписания об устранении выявленных нарушений, о прекращении нарушений содержат:

- точное (полное) наименование юридического лица: фамилию, имя, отчество должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина - адресата предписания;
- должность, фамилию, инициалы лица, выдавшего предписание;
- описание мероприятий, которые должны быть исполнены;
- ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым требуемые мероприятия должны выполняться;
- срок (календарную дату, при необходимости и время), к наступлению которого предписанные мероприятия должны быть выполнены;
- дату выдачи предписания;
- особые отметки об отказе представителя получить на руки экземпляр предписания.

3.4.5. Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых вручается заинтересованному лицу под роспись (в исключительных случаях отправляется заказным письмом с уведомлением о вручении).

3.4.6. Выданные предписания регистрируются и учитываются в комитете в специальном журнале с пронумерованными страницами, прошитом и скрепленном печатью.

3.4.7. Контроль за исполнением представлений осуществляет муниципальный жилищный инспектор.

3.4.8. По истечении срока для устранения нарушений, в течение 10 рабочих дней, муниципальный жилищный инспектор обязан осуществить внеплановую проверку исполнения предписания с соблюдением порядка, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

4.1. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;
- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.1.2. Администрация Пригородного сельского поселения ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.1.3. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме в адрес главы поселения с просьбой о проведении проверки

соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.1.4. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию Пригородного сельского поселения, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

4.1.5. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции

Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется на основании распоряжения органа муниципального жилищного контроля.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц органа, исполняющего муниципальную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Трудового кодекса РФ.

4.3.2. О мерах, принятых в отношении должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Результаты проверки, проведенной с грубым нарушением установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" требований к организации и проведению проверок, не являются доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления

юридического лица, индивидуального предпринимателя. К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

5.1. Подача жалобы

5.1.1. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при исполнении муниципальной функции, могут быть обжалованы в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Предметом досудебного обжалования являются:

нарушение должностными лицами органа муниципального жилищного контроля требований, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

нарушение должностными лицами органа муниципального жилищного контроля требований, регулирующих осуществление муниципальной функции, предусмотренных действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Административным регламентом.

5.1.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является несогласие гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводилась проверка, с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений.

5.1.4. Лица, указанные в пункте 5.1.1 настоящего Административного регламента, либо их представители, а также иные заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, осуществленные и принятые им в ходе исполнения муниципальной функции, лично или направить письменное обращение, жалобу. В течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки граждан, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом указанные лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального жилищного контроля.

5.1.5. Лица, указанные в пункте 5.1.1 настоящего Административного регламента, вправе получить в органе муниципального жилищного контроля необходимые документы и информацию для обоснования и подготовки жалобы.

5.1.6. Указанные лица также могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащимся в настоящем Административном регламенте, на интернет-сайте и по электронному адресу Администрации поселения.

5.2. Рассмотрение жалобы

5.2.1. Жалобы принимаются и рассматриваются органом муниципального жилищного контроля.

Лицо, указанное в п. 5.1.1 настоящего Административного регламента, в своей жалобе в обязательном порядке указывает следующие сведения:

адресата, фамилию, имя, отчество гражданина (и его представителя, если жалоба направляется представителем) либо полное наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя либо иного уполномоченного представителя юридического лица;

почтовый адрес для направления ответа, уведомление о переадресации жалобы;

наименование органа, должности, фамилию, имя, отчество должностного лица органа муниципального жилищного контроля, решение, действия (бездействие) которого обжалуются;

суть обжалуемого решения, действий (бездействия);

личная подпись и дата.

Если жалоба подана представителем, к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя.

К жалобе также прилагаются копии документов, подтверждающих приведенные в жалобе доводы.

5.2.2. Все жалобы регистрируются в органе муниципального жилищного контроля в трехдневный срок со дня их поступления.

5.2.3. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля обжалуются:

Главе поселения;

заместителю Главы администрации поселения.

5.2.4. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований, изложенных в жалобе, полностью или частично либо об отказе в удовлетворении. Во всех случаях лицам, обратившимся с жалобой, даются подробные разъяснения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется гражданину, индивидуальному предпринимателю либо руководителю юридического лица, обратившемуся с жалобой, не позднее тридцати дней со дня регистрации обращения (жалобы) в органе муниципального жилищного контроля.

5.2.6. При получении обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, а также членов его семьи, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.2.7. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

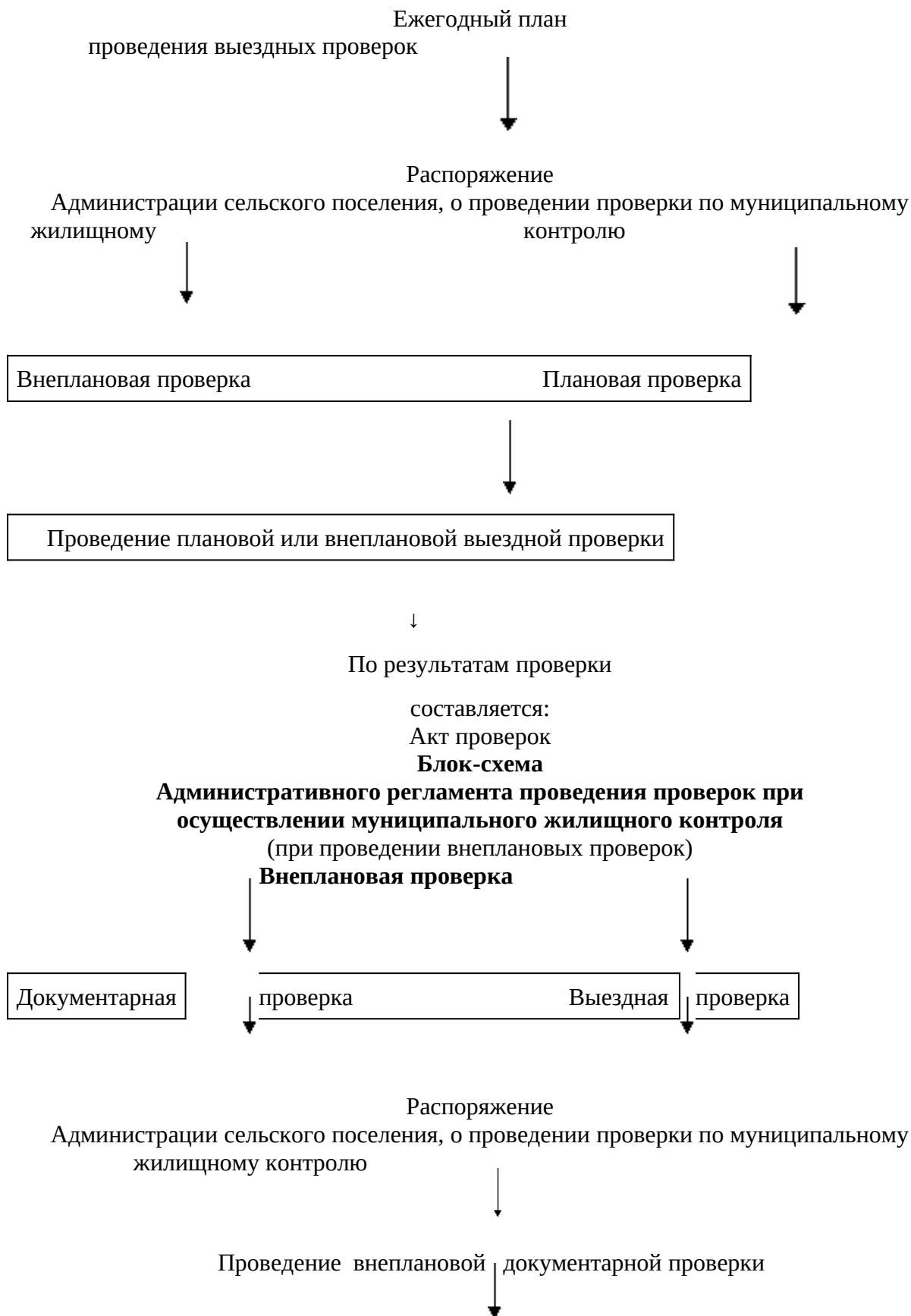
5.2.8. Обжалование действий (бездействия), решений в суд осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1
к административному регламенту

Блок-схема

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

**Административного регламента проведения проверок при
осуществлении муниципального жилищного контроля
(при проведении плановых проверок)**





Приложение № 2
к административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ № ____
об устранении нарушений жилищного законодательства
 " __ " _____ 20__ г. _____
 (место составления)

На основании пункта 9 статьи 14 Жилищного кодекса РФ и Акта проведения проверки соблюдения требований законодательства в сфере использования и сохранности жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства от ____ № _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина, которому выдается предписание)

№	Содержание	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный
---	------------	-----------------	----------------------------------

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

п/п	предписания		правовой акт)
	2	3	4
1			
2			
3			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля _____ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

(наименование должностного лица) (подпись) фамилия, имя, отчество

М.П.

Предписание получено:

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 мая 2018 года

№ 48

Об утверждении Положения о
ненормированном рабочем
дне администрации Пригородного
сельского поселения
муниципального района город
Нерехта и Нерехтский район
Костромской области

В соответствии со ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"(ред. от 26.07.2017), Законом Костромской области от 09 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области», администрация Шолоховского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о ненормированном рабочем дне администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (приложение 1)

2. Утвердить Перечень должностей с ненормированным рабочим днем администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (приложение 2).

3. Исчислять продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день предоставляемых муниципальным служащим администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области, установленном настоящим постановлением, начиная с их нового рабочего года.

3. Главному специалисту администрации внести в трудовые договоры работников, определенных Перечнем согласно пункта 2 настоящего постановления, условия о ненормированном рабочем дне.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации
Пригородного сельского поселения

А.Ю.Малков

Приложение 1
к постановлению администрации
Пригородного сельского поселения
от 10.05. 2018г. № 48

**Положение
о ненормированном рабочем дне
администрации Пригородное сельское поселение
муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ, ст.ст. 20,21 федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»), устанавливает:

- порядок привлечения муниципальных служащих администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (далее – Администрация) к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для вышеуказанной категории работников, в режиме ненормированного рабочего дня;

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

- перечень должностей муниципальных служащих Администрации, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главой администрации.

1.3. Перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным рабочим днем установлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым муниципальные служащие, перечень которых указан в приложении к настоящему Положению, могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику, занимающему должность из указанном перечне, производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем.

2.4. На муниципальных служащих, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.5. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.6. Привлечение муниципальных служащих, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в общем порядке.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка и приведена в Приложении к настоящему Положению.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется муниципальному служащему ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет главный специалист администрации.

Приложение №2
к постановлению администрации
Пригородного сельского поселения
от 10.05. 2018г. № 48

Перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным рабочим днем

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня (календарные дни)
1.Заместитель главы администрации	3
2.Главный специалист (финансист)	3
3.Главный специалист по организационным	3

вопросам	
4.Главный специалист по имущественным и земельным вопросам	3

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 мая 2018 года

№ 49

**О подготовке к летнему
купальному сезону 2018 года**

В соответствии с пунктом 24 части 1 статьи 15 Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области от 18.04.2018 г. № 204 «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах муниципального района город Нерехта и Нерехтский район в летний период 2018 года», в целях обеспечения безопасности на водных объектах. Охране их жизни и здоровья в период купального сезона 2018 года:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить сроки купального сезона на территории Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области в 2018 году с 01 июня по 31 августа 2018 года

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

2. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в летний период 2018 года на территории Пригородного сельского поселения (Приложение 1).
3. Установить запрещающие (предупреждающие) знаки в местах потенциально опасных участков водоемов, в местах нетрадиционно сложившихся мест массового отдыха людей.
5. Активизировать среди населения разъяснительную работу, направленную на предупреждение несчастных случаев на водоемах Пригородного сельского поселения, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.
6. Назначить лиц ответственных за безопасность людей на водных объектах в Пригородном сельском поселении:
 - ведущий специалист по организационным вопросам – Иванова Т.В.;
 - специалист по организационным вопросам Семёнов В.Н.;
 - специалист по организационным вопросам Старостина Э.В.
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Пригородного сельского поселения Крутова Валерия Юрьевича.
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения с 01 июня 2018 года.

Глава администрации
Пригородного сельского поселения

А.Ю.Малков

Приложение № 1
к постановлению администрации
Пригородного сельского поселения
от 10.05.2018 № 49

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по обеспечению безопасности людей на водных объектах в летний период 2018
года на территории Пригородного сельского поселения

п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
1.	Проведение собраний граждан по месту жительства по соблюдению мер безопасности людей на воде в населенных пунктах,	В течение всего летнего периода	Иванова Т.В., Семёнов В.Н., Старостина Э.В.

Пригородный вестник № 10 от 10 мая 2018 года

	прилегающих к водным объектам		
2.	Подготовка и распространение среди населения листовок с правилами поведения на воде	В течение всего летнего периода	Иванова Т.В., Семёнов В.Н., Старостина Э.В.
5.	Установка запрещающих знаков на опасных участках реки, местах массового купания	В начале летнего периода	Крутов В.Ю., Иванова Т.В., Семёнов В.Н., Старостина Э.В.