

4	27	20.05.2019	12,0	901,1003,9900001101,360,262	Оказание материальной помощи Костареву С.А. на погребение Паршуковой Л.М.
5	33	06.06.2019	10,0	901,1003,9900001101,360,262	Оказание материальной помощи Бересневой А.А. на погребение Бересневой Т.Б.
6	37	27.06.2019	1,4	901,1003,9900001101,360,262	Оказание материальной помощи Качановой Л.В. для приобретения оборудования для перехода на цифровое эфирное телевизионное вещание
7	36	27.06.2019	30,0	901,0702,9900001101,350,296	Награждение выпускников общеобразовательных учреждений Арамильского городского округа, показавших отличные результаты при получении среднего общего образования
		Итого	83,4		
Остаток средств резервного фонда 916,6 тысяч рублей					

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 24.10.2019 № 670

Об утверждении Административного регламента
исполнения функции по муниципальному жилищному контролю на территории Арамильского городского округа

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 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», Федеральным законом от 25 июня 2012 года № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Администрации Арамильского городского округа от 13.03.2019 № 137 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления Арамильского городского округа и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа, а так же Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления функции по муниципальному жилищному контролю на территории Арамильского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 28.04.2017 № 156 «Об утверждении административного регламента исполнения функции по муниципальному жилищному контролю на территории Арамильского городского округа».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Исполняющий обязанности Главы
Арамильского городского округа

Р.В. Гарифуллин

Приложение
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 24.10.2019 № 670

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ НА ТЕРРИТОРИИ
АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование вида муниципального контроля.
Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Арамильского городского округа.
2. Орган, осуществляющий муниципальный контроль.
Органом местного самоуправления, на который возложены полномочия по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Арамильского городского округа, является – Администрация Арамильского городского округа (далее – Администрация или орган муниципального жилищного контроля).
Координация деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля возлагается на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа.
Полномочия по исполнению функции осуществления муниципального жилищного контроля возложены на Отдел жилищных отношений Администрации Арамильского городского округа.
Муниципальный жилищный контроль на территории Арамильского городского округа осуществляется непосредственно должностными лицами Отдела жилищных отношений Администрации Арамильского городского округа (далее – Отдел жилищных отношений).
В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, предусмотренного Административным регламентом осуществления функции по муниципальному жилищному контролю на территории Арамильского городского округа (далее – Административный регламент), привлекаются эксперты (экспертные организации).
3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля (надзора).
Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Арамильского городского округа, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный реестр) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).
4. Предмет муниципального контроля (надзора).
Предметом исполнения муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, предусмотренных подпунктом 1.1. статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, федеральными законами и законами Свердловской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.
5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля.
5.1. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля имеет право:
1) запрашивать и получать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя) документы (информацию), касающиеся предмета проверки, рассматривать представленные документы, снимать с них в случае необходимости копии. Документы (информация) субъекта проверки, необходимые для проведения проверки, представляются должностным лицам органа муниципального жилищного контроля в соответствии с распоряжением Администрации о проведении проверки (приложение № 1) или на основании письменного запроса;
2) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе персональным компьютером, электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, средствами связи, средствами аудио- и видеозаписи, фотокамерами, вносить их в помещения субъекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку;
3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации о проведении проверки посещать придомовую территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять наличие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав такого товарищества изменений в соответствии с требованиями 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, товарищества собственников недвижимости, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, собственников недвижимости или правлением товарищества собственников жилья, собственников недвижимости председателя правления такого товарищества, 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;
4) выдавать предписания о недопущении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесчный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, товарищества собственников недвижимости, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;
5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями жилищного законодательства, для решения вопросов о привлечении к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 5.2. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля обязано:
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, законодательство Свердловской области, муниципальные правовые акты Арамильского городского округа, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка в отношении которых проводится;
3) запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенную в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень);
4) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, и подведомственных им организаций, включенных в Перечень;
5) 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;
6) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;
7) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Администрации о её проведении и в соответствии с её назначением;
8) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;
9) 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;
10) 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;
11) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;
14) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представленные которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии журнала учета проверок);
17) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:
- выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Арамильского городского округа (далее - предписание) 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;
- 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;
18) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.
6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль.
6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
1) представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе. В случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;
2) направлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального жилищного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
3) ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального жилищного 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, включенными в Перечень;
4) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
5) представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе.
В случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального жилищного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.
6) направлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального жилищного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представить дополнительные сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
7) ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального жилищного 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, включенными в Перечень;
получать от Администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;
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 Администрации;
8) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.
- 6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:
1) не препятствовать и не уклоняться от проведения должностными лицами органа муниципального жилищного контроля проверок, исполнять в установленный срок предписания органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
2) в соответствии с распоряжением Администрации о проведении проверки в установленные сроки представить должностным лицам Администрации, необходимые документы для осуществления мероприятия по контролю;
3) обеспечить доступ должностным лицам Администрации и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию объектов, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;
4) обеспечить безопасное пребывание должностных лиц Администрации, осуществляющих проверку, и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории проверяемого субъекта;
5) обеспечить ведение журнал учета проверок;
6) ознакомиться с результатами проверки;
7) обеспечить в установленные сроки выполнение предписания по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в области жилищной деятельности.
8) при проведении документарной проверки, в течении 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.
7. Описание результата осуществления муниципального жилищного контроля (надзора).
7.1. Результатом осуществления муниципального жилищного контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, являются соответствующим образом оформленные материалы мероприятий по контролю (акт проверки, предписание, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами и иные), а также принятие мер Администрацией по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, установленном законодательством, при необходимости направление информации о выявленных нарушениях в надзорные или правоохранительные органы.
- 7.2. Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение муниципального жилищного контроля, являются:
1) оформление и вручение (направление) акта проверки руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);
2) направление акта и материалов проверки в административную комиссию Арамильского городского округа в случаях, предусмотренных Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях в Свердловской области»;
3) направление в установленном порядке сведений: