

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 Кафановой 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-ОЗ «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 также Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

- Утвердить Административный регламент осуществления функции по муниципальному жилищному контролю на территории Арамильского городского округа (прилагается).
- 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».
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
- 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

- Назначение вида муниципального контроля.
Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Арамильского городского округа.
- 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).
- 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:

- 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 лицом 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 помещение субъекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку;

3) беспристрастно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации о проведении проверки посетить придомовую территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, помещения общего пользования в многоквартирных домах, с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения их обследования; проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, с заключением и исполнением договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренным 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 заявлению собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правления товарищества собственников жилья, 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 организацией 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 шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, товарищества собственников недвижимости, внесенных в устав изменений обязательных требований;

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.

Официально

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, запрашиваемые и получаемые 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) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления или организаций местного самоуправления;

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 или организаций местного самоуправления;

5) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю 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 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, предусмотренным 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;

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 уполномоченному представителю с результатами проверки;

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13) сообщать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю 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 для устранения выявленных 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 других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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) представлять 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 проверяющим юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяющему юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю со 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, присутствующим при проведении проверки;

3) знакомиться 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) непос