*ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК*

***АЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА***

***БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ***

***ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ***

***Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Печатное издание учреждено решением Совета депутатов Ачинского сельсовета 50-й сессии третьего созыва № 119 от 02.10.2009г.

№ № 14 От 10.06.2020г

в номере:

1.Статья «Об обязательном медицинским страхованием в РФ».

2.Статья «Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних в возрасте от 14 до 16 лет»

3.Статья «Памятка для велосипедистов»

4.Статья «»Уделите внимание детям»

5.Постановление № 32 от 05.06.2020Об отмене Постановления от 15.12.2017 № 65 «Об утверждении Положения о порядке получения разрешения представителя нанимателя (работадателя) на участие в управлении некоммерческой организации»

6.Постановление № 33 от 10.05.2020 О внесении изменений в Постановление от 21.06.2019 № 34.1 «Об утверждении Порядка представления субсидий муниципальным казенным предприятием за счет средств бюджета Ачинского сельсовета»

7.постановление № 34 от 10.06.2020 Об утверждении АР «Осуществление жилищного контроля и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Ачинского сельсовета.

1.Прокуратурой Болотнинского района проведен анализ приговоров, состоявшихся за 2019 год, по делам, в которых потерпевшим оказывалась медицинская помощь вследствие причинения им умышленного вреда здоровью.

Статья 31 Федерального закона Российской Федерации от 29.11.10 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» устанавливает, что расходы, осуществленные страховой медицинской организацией на оплату оказанной медицинской помощи застрахованному лицу вследствие причинения вреда его здоровью, подлежат возмещению лицом, причинившим вред здоровью застрахованного лица.

На этом основании с марта 2020 года в суды разных уровней в общей сложности направлены 7 исковых заявлений о взыскании с осужденных и отбывающих наказание лиц расходов, которые понес Территориальный Фонд обязательного медицинского страхования за лечение потерпевших. Общая сумма исковых требований составила 219,5 тыс. руб. Из предъявленных исков 1 рассмотрен и удовлетворен, остальные на рассмотрении. При этом, взысканию подлежит и госпошлина, а отсутствие претензий потерпевших не влияет на решение суда.

Старший помощник прокурора

Болотнинского района

младший советник юстиции Е.А.Попкова

**2.«**[**Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних в возрасте от 14 до 16 лет**](http://www.kalmprok.ru/prokuratura-raz-yasnyaet/8662-osobennosti-ugolovnoj-otvetstvennosti-nesovershennoletnikh-v-vozraste-ot-14-do-16-let)**»**

Неосведомленность подростков о системе их наказания, является одним из главных факторов, способствующих совершению преступления подростками.

Согласно нормам действующего законодательства несовершеннолетними признаются лица, не достигшие возраста 18 лет. Уголовная ответственность предусмотрена за любые преступления с 16 лет, а за тяжкие преступления с 14 лет. Лица, не достигшие возраста 14 лет, не несут уголовной ответственности, поскольку законодатель считает, что в таком возрасте человек не способен осознавать последствия своих действий.

Перечень преступлений, за которые наступает ответственность с 14 лет является исчерпывающим и предусмотрен ч. 2 ст. 20 УК РФ.

Так, к ним относятся убийство (ст. 105 УК РФ), умышленное причинение тяжкого вреда здоровью (ст. 111 УК РФ), умышленное причинение вреда средней тяжести (ст. 112 УК РФ), похищение человека (ст. 126 УК РФ), изнасилование (ст. 131 УК РФ), насильственные действия сексуального характера (ст. 132 УК РФ), кража (ст. 158 УК РФ), грабеж (ст. 161 УК РФ), разбой (162 УК РФ), вымогательство (ст. 163 УК РФ) угон (ст. 166 УК РФ), умышленное уничтожение или повреждения имущества при отягчающих обстоятельствах (ч.2 ст. 167 УК РФ), террористический акт (ст. 205 УК РФ), захват заложника (ст. 206 УК РФ), хулиганство при отягчающих обстоятельствах (ч.2.3 ст.213 УК РФ) хищение или вымогательство наркотических средств и психотропных веществ (ст. 229 УК РФ), приведение в негодность транспортных средств или путей сообщений (ст. 267 УК РФ), посягательство на жизнь государственного или общественного деятеля (ст. 277 УК РФ), нападение на лиц или учреждения, которые пользуются международной защитой (ст. 360 УК РФ).

Юридический возраст субъекта преступления определяется не в день его рождения, а  с нуля часов следующих суток.

Выделение преступлений с более низким возрастом уголовной ответственности обусловлено исключительными критериями. Как правило, это высокая степень общественной опасности, которая доступна пониманию в этом возрасте. Как видно из перечня, речь идет о посягательствах на жизнь, здоровье, половую свободу, отношения собственности и общественную безопасность.

Другим критерием является форма вины: лица в возрасте от 14 до 16 лет не несут ответственности за неосторожные преступления. Исключением может считаться ст. 267 УК РФ об ответственности за приведение в негодность транспортных средств или путей сообщений, если эти деяния повлекли по неосторожности причинение смерти или тяжкого вреда здоровью человека.

Кроме того, назначаемые несовершеннолетним в  возрасте от 14 до 16 лет виды наказаний имеют свои особенности.

Так, при назначении штрафа не имеет значение наличие самостоятельного заработка или имущества несовершеннолетнего. Штраф может быть взыскан как с осужденного, так и с его родителей. Размер штрафа не может превышать 50 тысяч рублей или размер дохода за период 6 месяцев.

Продолжительность обязательных работ в возрасте до 15 лет не может превышать 2 часов в день, а лицам в возрасте от 15 до 16 лет – 3 часов в день.

Срок исправительных работ не может превышать 1 года.

Ограничение свободы может назначаться только как основной вид наказания и не может превышать 2 года.

Лишение свободы не назначается за совершенные впервые преступления небольшой тяжести. За совершение особо тяжких преступлений лишение свободы не может превышать 10 лет, в остальных случаях 6 лет. Наказание отбывается в воспитательных колониях. Кроме того, при совершении тяжкого либо особо тяжкого преступления низший предел наказания, сокращается наполовину.

Заместитель прокурора

Болотнинского района В.Б. Бадмаев

**3.ПАМЯТКА ДЛЯ ВЕЛОСИПЕДИСТОВ.**  
Велосипед год от года становится все более популярным средством передвижения. Но, к сожалению, далеко не все любители двухколесного транспорта знают о правилах дорожного движения для велосипедистов. Многие воспринимают велосипед только как средство развлечения или отдыха. Несмотря на то, что для управления велосипедом водительское удостоверение не нужно, велосипедист – это полноценный участник дорожного движения, который обязан знать и соблюдать требования ПДД РФ.

Любой велосипедист, без разницы вышел он просто покататься на велосипеде и пересекает улицу только, чтобы доехать до парка, или же сел на велосипед, чтобы отправиться в долгое путешествие, должен знать и соблюдать правила дорожного движения. Особое внимание велосипедисты должны обратить на требования правил, относящихся непосредственно к ним.   
Велосипедист, движущийся по проезжей части, является полноправным участником дорожного движения! Велосипедист может осуществлять любые маневры, не запрещенные Правилами. Маневры на проезжей части должны быть предсказуемыми и понятными другими участниками дорожного движения.

Движение велосипедистов в возрасте от 7 до 14 лет возможно по тротуарам, пешеходным, велосипедным, велопешеходным дорожкам, а также в пределах пешеходных зон. Но им запрещено ездить по велосипедным полосам, проезжей части и обочине.

Велосипедистам старше 14 лет разрешено двигаться:   
• по велосипедным, велопешеходным дорожкам или полосе для велосипедистов: по правому краю проезжей части; по обочине; по тротуару или пешеходной дорожке.

Велосипедист обязан перед выездом проверить и в пути обеспечить исправное техническое состояние транспортного средства. Велосипед должен иметь исправные тормозную систему, рулевое управление и звуковой сигнал, оборудованспереди световозвращателем и фонарём или фарой (для движения в тёмное время суток и в условиях недостаточной видимости) белого цвета, сзади — световозвращателем или фонарём красного цвета, а с каждой боковой стороны — световозвращателем оранжевого или красного цвета.

***Требования к велосипедистам, движущимся по проезжей части:***

* Двигаться по дороге на велосипедах разрешается лицам, достигшим 14-летнего возраста.
* Велосипедисты должны двигаться по велодорожкам, а если их нет - по крайней правой полосе проезжей части, в один ряд (можно ездить по обочине не мешая пешеходам).
* Если велосипедная дорожка пересекает дорогу вне перекрестка, велосипедисты должны уступить дорогу другим транспортным средствам, движущимся по дороге.
* Для движения по проезжей части колонны велосипедистов должны быть разделены на группы (до 10 велосипедистов в группе) с дистанцией 80-100 м между группами. Велосипедисты в группах должны ехать друг за другом, чтобы не мешать другим участникам дорожного движения.
* Во время движения по проезжей части, перед остановкой, перестроением, поворотом или разворотом велосипедисты обязаны подавать предупредительные сигналы:   
  ***Согласно ПДД велосипедист обязан использовать следующие жесты:***
* Поворачивая направо, вытяните правую руку в сторону или поднимите согнутую в локте левую руку.
* Поворачивая налево, вытяните левую руку в сторону или поднимите согнутую в локте правую руку.
* Если хочешь затормозить или остановиться, то перед тем как сбросить скорость, нужно подать соответствующий сигнал — поднять вверх левую или правую руку.   
  Сигнал левого поворота также рекомендуется подавать при объезде автомобиля, припаркованного с правого края полосы. Подавать сигнал рукой следует заблаговременно и прекращать непосредственно перед выполнением маневра. При езде в группе знаки первым подает ведущий, а члены группы их немедленно повторяют.

Велосипедисты могут перевозить только такие грузы, которые не мешают управлять велосипедом и не создают препятствий другим участникам дорожного движения.   
 ***Водителям велосипеда запрещается:***

|  |
| --- |
| ·           ездить, не держась за руль хотя бы одной рукой; |
|  |
| ·           перевозить груз, который выступает более чем на 0,5 м по длине или ширине за габариты, или груз, мешающий управлению; |
| ·           двигаться по дороге при наличии рядом велосипедной дорожки; |
| ·           поворачивать налево или разворачиваться на дорогах с трамвайным движением и на дорогах, имеющих более одной полосы для движения в данном направлении (в этом случае нужно слезть с велосипеда и перейти дорогу по пешеходному переходу); |
| ·           двигаться по автомагистралям; |
| ·           двигаться по дороге в тёмное время суток без включенного переднего белого фонаря. |
| ·           буксировка велосипедов, а также велосипедами, кроме буксировки прицепа, предназначенного для эксплуатации с велосипедом. |

Водитель велосипеда должен быть грамотным участником дорожного движения, знать и выполнять правила езды на велосипеде, а также чувствовать свою ответственность на дороге.Помните о своей безопасности, при переходе дороги всегда слезайте с велосипеда и переходите проезжую часть по пешеходным переходам, перевозя велосипед в руках. Соблюдайте эти правила и тогда велосипедные поездки принесут вам только радость и удовольствие!

**Инспектор по пропаганде БДД А.Н. Синтерёва**

**4.УДЕЛЯЙТЕ ВНИМАНИЕ ДЕТЯМ**

Любое правило, изложенное скучно, неинтересно, назидательно, с трудом воспринимается ребенком. Поэтому дома родителям с детьми лучше играть, вместе с ними разучивать веселые стишки, где заложены мысли, правила, поучения, которые необходимо объяснить ребенку.

Ребенок учится законам улицы, беря пример с вас, родителей, других взрослых. Пусть Ваш пример учит дисциплинированному поведению на улице не только Вашего ребенка, но и других детей. Переходите дорогу, соблюдая Правила дорожного движения.

**Помните:**

1. Пешеходам разрешается ходить только по тротуарам.

2. Там, где нет тротуаров, нужно ходить по краю проезжей части, по левому краю дороги, навстречу движению, чтобы видеть движущийся транспорт и вовремя отойти в сторону.

3. Пешеходы обязаны переходить улицу только шагом по пешеходным переходам, с обозначенными линиями или указателем «пешеходный переход», а не на перекрёстках с необозначенными переходами – по линии тротуара.

4. Прежде чем сойти на проезжую часть при двустороннем движении, необходимо убедиться в полной безопасности.

5. Запрещается пересекать путь движущимся транспортным средствам, выходить из-за транспорта на проезжую часть.

6. В местах перехода, где движение регулируется, пешеходы должны переходить улицу только при зелёном сигнале светофора.

7. В местах, где переходы не обозначены и где движение не регулируется, пешеходы должны во всех случаях пропускать приближающийся транспорт.

**Памятка для родителей по ПДД**

 1. Родителям необходимо постоянной напоминать детям о правилах поведения на дороге. Желательно приобрести обучающие детские книги и видеофильмы.

2. Во время передвижения на автомобиле, автобусе, обязательно используйте детские кресла и ремни безопасности.  
3. При перевозке маленьких детей, аккуратно и плавно совершайте маневры без резких движений.

4. Во время езды на автомобиле, автобусе, когда мимо проезжаете детские сады, школы, различные детские учреждения заблаговременно снижайте скорость, будьте внимательней и не забывайте, что от детей ожидать можно все что угодно.  
  
5.  Необходимо использовать светоотражающие приспособлений на  одежде детей.  
6. Самое главное правило - самим показывать пример детям, не нарушать ПДД.

С детьми следует обсуждать особенности сезона. Колебания температуры, вид осадков, длина светового дня, ветры – все это влияет на дорожно-транспортную обстановку. Этот момент необходимо тщательно обсуждать с детьми, т.к. плохое состояние дороги, улиц, дворов – источник повышенной опасности для жизни и здоровья детей.

Основное правило для пешеходов в любой сезон – осторожность и ещё раз осторожность.

  Берегите жизнь детей

Инспектор по пропаганде БДД ОГИБДД А. Н. Синтерёва

5. АДМИНИСТРАЦИЯ АЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2020 г. с. Ача № 32

Об отмене постановления администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 15.12.2017 г. №65 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях систематизации нормативных правовых актов администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить Постановление администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской областиот 15.12.2017 г. №65 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией».

2. Опубликоватьнастоящее постановление в газете «Ачинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области А.В. Туралин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 10.06.2020 № 33**

**О внесении изменений в постановление администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 21.06.2019 г. № 34.1 «Об утверждении порядка предоставления субсидии муниципальным казенным предприятиям за счет средств бюджета Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в вышеуказанный порядок следующие изменения:

1.1. Пункт 4.1. изложить в следующей редакции: «Орган муниципального финансового контроля и главный распорядитель бюджетных средств в обязательном порядке проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям»;

1.2. Пункт 4.2. исключить;

1.3. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции: «2.2. Администрация Ачинского сельсовета в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки и иных документов проверяет их соответствие целям и условиям представления субсидий и подготавливает заключение о возможности или невозможности предоставления субсидии, которое направляется главе Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области»,

2.Опубликовать настоящее постановление в «Официальном вестнике Ачинского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Ачинского сельсовета.

Глава Ачинского сельсовета

Болотнинского района

Новосибирской области А.В. Туралин

АДМИНИСТРАЦИЯ

АЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2020 г. № 34

Об утверждении административного регламента осуществления жилищного

контроля и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля и проведения проверок в сфере использования и сохранности жилищного фонда на территории Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 № 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», руководствуясь статьёй 28 Устава Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за использованием, сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 15.06.2016 № 36.1 «Об утверждении административного регламента осуществления жилищного контроля и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Ачинского сельсовета».
3. Признать утратившим силу постановление администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 05.12.2016 № 75 «О внесении изменений в постановление от 15.06.2016 № 36.1 «Об утверждении административного регламента осуществления жилищного контроля и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Ачинского сельсовета»
4. Признать утратившим силу постановление администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 22.09.2017 № 40.1 «О внесении изменений в постановление от 15.06.2016 № 36.1 «Об утверждении административного регламента осуществления жилищного контроля и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области»
5. Опубликоватьнастоящее постановление в газете « Официальный вестник Ачинского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на специалиста администрации Туралину Н.В.

Глава Ачинского сельсовета

Болотнинского района

Новосибирской области А.В. Туралин

# Приложение

к постановлению администрации

Ачинского сельсовета

Болотнинского района

Новосибирской области

от 10.06.2020 г. № 34

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ И

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И СОХРАННОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, СООТВЕТСТВИЕМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДАННОГО ФОНДА УСТАНОВЛЕННЫМ САНИТАРНЫМ И ТЕХНИЧЕСКИМ ПРАВИЛАМ И НОРМАМ, ИНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ АЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за использованием и сохранностью жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 № 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», Уставом Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области.

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает:

- порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля и контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства на территории Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (далее - муниципальный контроль) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- порядок и формы осуществления муниципального контроля;

- состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального контроля;

- механизм взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, при организации и проведении проверок;

- права, обязанности, формы контроля за деятельностью должностных лиц и ответственность органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному контролю;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц.

1.3. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, уполномоченной на организацию и проведение на территории муниципального образования Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.4. Муниципальный жилищный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) в отношении юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее также - субъекты проверок).

1.5. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Новосибирской области в области жилищных отношений и отношений по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, а также принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, в том числе требований (далее - обязательные требования):

1) к использованию жилого помещения по назначению;

2) к сохранности жилого помещения;

3) к обеспечению надлежащего состояния жилого помещения;

4) к порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;

5) к своевременности и полноте внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

Объектом муниципального контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности, расположенной на территории Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, за исключением объектов, контроль за которыми отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Новосибирской области.

Целями муниципального контроля являются:

- обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;

- повышения эффективности использования и содержания жилищного фонда;

- сохранности муниципального жилищного фонда;

- предупреждение процесса старения и разрушения муниципального жилищного фонда.

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

- соблюдение законодательства, требований по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствию жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области.

1.7. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать 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; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю; 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 членов 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 членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность избрания общим собранием членов 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 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.

6) взаимодействовать с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

7) обратиться в суд с заявлением о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов 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 помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению млм 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 Жилищным кодексом РФ.  
 1.8. При осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю должностные лица администрации обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов по вопросам эксплуатации жилищного фонда;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки, проверка которых проводится;

- пресекать и предотвращать нарушения требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов по вопросам эксплуатации жилищного фонда, в установленном законодательством порядке;

- проводить проверку на основании распоряжения (приказа) главы Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) главы Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области;

- 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;

- 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;

- составлять по результатам проверок акты;

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

- 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;

- 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверки;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки;

- не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- 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;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя (Приложение1);

- в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, принять меры по устранению выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.8.1. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst100131)  Федерального закона от26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

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

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом [тайну](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) 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;

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

1.9. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или 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»;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными 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;

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

3) 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;

4) 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.

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

1.10. Обязанности субъектов проверки при проведении проверок:

- предоставлять должностным лицам, проводящим проверку, необходимые документы;

- обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

- не препятствовать осуществлению муниципального жилищного контроля;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.11. Результатом осуществления муниципального жилищного контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов по вопросам эксплуатации жилищного фонда.

2. Требования к порядку осуществления муниципального

жилищного контроля

2.1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (далее по тексту орган муниципального контроля).

2.2. Для получения информации об осуществлении муниципального жилищного контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее - заявители) обращаются в администрацию.

2.3. Информация по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронном виде.

При ответах по телефону должностные лица администрации (далее - должностные лица) подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 20 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме, либо назначают другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком работы.

При обращении за информацией в письменной форме ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов должностные лица вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Ответ дается в простой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона должностного лица.

Если в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, главой Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Информация о муниципальном жилищном контроле размещается органом муниципального жилищного контроля в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=BBD37E53925840A278F1E32710BABF6342E0995273C7A7D8978B57CA3A58VFJ) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе:

1) ежегодный план проведения проверок - в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения;

2) сведения о результатах проведения плановых и внеплановых проверок - в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

3) тексты нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты нормативных правовых актов, которыми внесены изменения;

4) ежегодные доклады об осуществлении муниципального жилищного контроля и об эффективности такого контроля - в течение первого квартала года, следующего за отчетным;

5) иная информация о муниципальном жилищном контроле в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области.

2.4. Сроки проведения плановых и внеплановых проверок (документарных или выездных) не могут превышать двадцати рабочих дней.

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа [муниципального контроля](consultantplus://offline/ref=8C691583F30CE91398F1D1A91C384D596536625370D0C26D24368EECE545F9B9326AADC70D8F3586m9g5L), 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, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 2  настоящей статьи, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) 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.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Проведение муниципального жилищного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1. Принятие решения о проведении проверки,
2. Подготовка к проведению проверки,
3. Проведение проверки,
4. Составление акта проверки,
5. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

3.1. Принятие решения о проведении проверки

3.1.1. Проверки проводятся на основании распоряжения (приказа) главы Ачинского сельсовета о проведении проверки. Проверка проводится должностными лицами администрации, указанными в распоряжении (приказе) главы Ачинского сельсовета. Подготовка распоряжения (приказа) главы Ачинского сельсовета осуществляется в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ).

В распоряжении о проведении проверки указывается адрес (адреса) помещения (помещений) муниципального жилищного фонда, срок проведения проверки, иная необходимая информация для проведения проверки соблюдения обязательных требований.

3.1.2 Заверенные печатью копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц, должностные лица органа муниципального контроля в целях подтверждения своих полномочий представляют заверенную печатью выдержку из (НПА об органе контроля) Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, содержащую перечень полномочий органа муниципального контроля.

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

Гражданин, в отношении которого проводится проверка, вправе по своей инициативе ознакомиться под роспись с распоряжением о проведении проверки заблаговременно в администрации сельсовета, при отсутствии инициативы гражданина копия распоряжения высылается ему почтой не менее чем за 3 дня до проведения проверки, либо вручается ему или любому из присутствующих на объекте проверки в момент проверки совершеннолетних членов семьи нанимателя под роспись непосредственно перед проведением проверки.

3.1.3. В отношении субъектов проверок осуществляются плановые и внеплановые проверки. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.1.4. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением (приказом) главы Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области.

Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации и опубликования в «Официальном вестнике Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области ».

До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет проект ежегодного плана проведения проверок в органы прокуратуры.

При поступлении от органов прокуратуры предложений об изменении ежегодного плана проведения плановых проверок администрация рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трёх лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.1.6. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля (приложение № 3), 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.

3.1.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

2.1) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3.1.8 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 3.1.7. части 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_339590/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst318) настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [пунктом 3.1.7. части 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_339590/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst318) настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), 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.

3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пунктом 3.1.7. части 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_339590/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst318) настоящего регламента , 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.

3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, [пунктом 3.1.7. части 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_339590/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst318) настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов 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.

3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в [части 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_339590/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst100127) настоящей статьи, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным [пунктом 3.1.7. части 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_339590/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst318) настоящего регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4. По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), 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.

3.5. Орган государственного контроля (надзора), 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.

3.1.9. 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 соответствующие орган государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.1.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 4.2, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.1.11. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

3.1.12. 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 контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 4.5, в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

3.1.13. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании её 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 электронной цифровой подписью, в орган муниципального контроля.

3.1.14. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется прокуратурой в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

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

3.1.16. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны [пунктом 3.1.7. части 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_339590/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst318), юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

3.1.17. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2. Подготовка к проведению проверки

3.2.1. Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляют должностные лица администрации, которым поручена организация проведения проверки.

3.2.2. Должностные лица администрации уведомляют субъект проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения (приказа) главы Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом:

при проведении плановой проверки - не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой проверки, указанной в подпункте 3.1.9, - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.3. Проведение проверки

3.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов [муниципального контроля](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=115838;fld=134;dst=100024).

3.3.2. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом администрации, уполномоченным на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта, имеющиеся в распоряжении администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого субъекта проверок.

3.3.3. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов, исполнением предписаний и постановлений органов [муниципального контроля](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=115838;fld=134;dst=100024), должностное лицо администрации, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения (приказа) главы Ачинского сельсовета о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документогв, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.4. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется проверяемому субъекту с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.5. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов, исполнением предписаний и постановлений органов [муниципального контроля](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=115838;fld=134;dst=100024), должностное лицо администрации, уполномоченное на проведение проверки, проводит выездную проверку.

3.3.6. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения и принимаемые субъектом проверки меры по исполнению требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов, исполнением предписаний и постановлений органов [муниципального контроля](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=115838;fld=134;dst=100024).

3.3.7. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

3.3.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки с распоряжением (приказом) главы Ачинского сельсовета о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц администрации, 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.

Заверенная печатью копия распоряжения (приказа) главы Ачинского сельсовета о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами администрации, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.4. Составление акта проверки

3.4.1. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностным лицом администрации, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ.

3.4.2. Если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.4.3. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

3.4.4. Должностным лицом администрации, уполномоченным на проведение проверки, по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у субъекта проверки, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц администрации, проводящих проверку, их подписи.

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

3.4.5. Акт проверки, вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами, регистрируется в журнале регистрации актов проверок администрации (приложение 2) и представляется со служебной запиской главе Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области.

3.4.6. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

При отсутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

3.4.7. При отказе руководителя субъекта проверки от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки должностные лица делают надпись «от получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя субъекта проверки и удостоверяют ее своей подписью.

3.4.8. Акт проверки считается полученным субъектом проверки:

с момента его вручения субъекту проверки под расписку;

в день его получения субъектом проверки, если акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.9. Субъект проверки 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 проверки вправе представить в управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию.

3.5. Принятие мер при выявлении нарушений

в деятельности субъекта проверки

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов по вопросам использования земель, должностные лица администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

выдать предписание субъекту проверки 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, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.5.2. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию в установленный таким предписанием срок.

3.5.3. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает и устанавливает:

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

3.5.4. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

3.5.5. Если составление протокола об административном правонарушении входит в компетенцию должностного лица администрации, проводившего проверку, протокол об административном правонарушении составляется и подписывается этим должностным лицом самостоятельно.

Если должностное лицо администрации не уполномочено на составление протокола об административном правонарушении, то соответствующие материалы направляются на рассмотрение уполномоченному лицу.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляется должностными лицами администрации.

4.2. Контроль осуществляется путем проверки должностными лицами администрации соблюдения и исполнения специалистами администрации законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента.

Ответственность специалистов администрации закрепляется в должностных инструкциях.

4.3. Контроль за полнотой и качеством проведения проверок включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки распоряжением (приказом) главы Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области создается комиссия.

4.5. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.6. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заинтересованного лица, информация о результатах проверки направляется заинтересованному лицу по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

4.7. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.8. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ачинского сельсовета Болотнинского роайона Новосибирской области , должностных лиц, муниципальных служащих

28.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, должностного лица либо муниципального служащего.

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

29.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, должностного лица либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, должностного лица администрации (наименование муниципального образования) Новосибирской области в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=F24C8E6DB66470D84A90B538122B6EF5326D500FCD8A971A2CB100508793B5FA8F4682501B83D894DE5922E2561ECA7DDE704B328FS7k5H)Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1

к административному регламенту

осуществления муниципального

жилищного контроля на территории

Ачинского сельсовета

Болотнинского района

Новосибирской области

Журнал  
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля

(дата начала ведения Журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)  
индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства)  
индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного  
за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись:

М.П.

Сведения о проводимых проверках

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах) |  |
| 3 | Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля |  |
| 4 | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки |  |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки:  – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок;  в отношении внеплановой выездной проверки:  – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо) |  |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю |  |
| 8 | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) |  |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений |  |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки |  |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку |  |

Приложение 2

к административному регламенту

осуществления муниципального

жилищного контроля на территории

Ачинского сельсовета

Болотнинского района

Новосибирской области

ЖУРНАЛ

регистрации актов проверок

администрации Ачинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п. | Дата | Дата и номер акта  проверки | Ф.И.О. должностного лица,  проводившего проверку | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |