



ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 29 октября 2015 года № 116

п. Шексна

Об утверждении Порядка организации
и осуществления муниципального жилищного
контроля на территории Шекснинского
муниципального района

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области», законом Вологодской области от 1 февраля 2013 года № 2986-ОЗ «О некоторых вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области», на основании статьи 21 Устава Шекснинского муниципального района, Представительное Собрание Шекснинского муниципального района

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Шекснинского муниципального района.

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель председателя Представительного Собрания
Шекснинского муниципального района

Е. Л. Изюмова

Глава Шекснинского муниципального района

Е.А. Богомазов

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ШЕКСНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области», законом Вологодской области от 1 февраля 2013 года № 2986-ОЗ «О некоторых вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области» (далее - Закон области).

1.2. Настоящий Порядок определяет предмет, задачи, принципы осуществления муниципального жилищного контроля на территории Шекснинского муниципального района (далее - муниципальный контроль); полномочия органа муниципального контроля, его должностных лиц; порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок; права и обязанности органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок; сроки проведения проверок.

1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Вологодской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Термин «обязательные требования» применяется в настоящем Порядке в значении, определенном частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Основными задачами муниципального контроля являются:
профилактика правонарушений в области соблюдения обязательных требований;
обеспечение соблюдения обязательных требований.

1.5. Осуществление муниципального контроля основывается на следующих принципах:

1) соблюдения законодательства Российской Федерации, Вологодской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления

Шекснинского муниципального района;

2) соблюдения прав и законных интересов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) открытости и доступности для физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информации об осуществлении муниципального контроля, о правах и обязанностях органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок;

4) объективности и всесторонности осуществления муниципального контроля, а также достоверности результатов проводимых проверок;

5) возможности обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

2. Полномочия органа муниципального контроля, его должностных лиц в соответствующей сфере деятельности

2.1. Муниципальный контроль осуществляется уполномоченными лицами на основании постановления администрации Шекснинского муниципального района (далее - орган муниципального контроля).

2.2. К полномочиям органа муниципального контроля, его должностных лиц относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, определенном Правительством Вологодской области; разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального контроля в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) в порядке, аналогичном порядку разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, определенному Правительством Вологодской области;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля;

4) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области.

2.3. Муниципальный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме плановых и внеплановых документарных и (или) выездных проверок, в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями (далее - физические лица), осуществляется в форме внеплановых документарных и (или) выездных проверок соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - проверки).

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон), Жилищным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении физических лиц осуществляются в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом области и настоящим Порядком.

2.4. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок, которые разрабатываются и утверждаются в порядке, изложенном в разделе 3 настоящего Порядка.

2.5. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона и части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном Федеральным законом, с учетом особенностей, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации. При этом внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, проводится органом муниципального контроля после согласования ее проведения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

на основании обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушений, указанных в части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

Внеплановые проверки физических лиц проводятся по следующим основаниям:

1) поступление в Отдел ЖКХ Управления ЖКХ, строительства и транспорта администрации Шекснинского муниципального района (орган муниципального контроля) обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации о нарушениях прав собственников и нанимателей жилых и нежилых помещений;

2) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2.6. Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица;

2) оценить соответствие деятельности физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица обязательным требованиям, требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения мероприятий по муниципальному контролю.

2.7. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации Шекснинского муниципального района о проведении проверки (далее -

распоряжение).

При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей распоряжение составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

При проведении проверок в отношении физических лиц, являющихся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее - наниматели), в распоряжении указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 5 Закона области, при проведении проверок в отношении физических лиц, не являющихся нанимателями, в распоряжении указываются сведения, предусмотренные пунктами 1, 2, 4 - 7 части 1 статьи 5 Закона области, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) проверяемого физического лица, местонахождение (адрес) жилого или нежилого помещения, подлежащего проверке.

2.8. Проверки проводятся с участием физического лица или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного лица.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются органом муниципального контроля о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до даты начала проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) копии распоряжения.

Физические лица о проведении внеплановой проверки уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за сутки до начала ее проведения посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (нарочно - должностным лицом) распоряжения органа муниципального контроля.

2.9. При осуществлении проверки заверенная печатью копия распоряжения вручается должностным лицом под роспись физическому лицу или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному лицу.

2.10. По результатам проведения проверки непосредственно после ее завершения должностными лицами составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений к нему вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

По результатам проведения проверки в отношении нанимателей должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 5 статьи 5 Закона области; в отношении физических лиц, не являющихся нанимателями, в акте проверки указываются сведения, предусмотренные пунктами 1 - 4, 6, 7, 9 части 5 статьи 5 Закона области, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) проверяемого физического лица, местонахождение (адрес) проверяемого жилого или нежилого помещения, а также сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки физического лица.

К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.11. В случае обнаружения при проведении муниципального контроля нарушений законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (из числа указанных в пункте 2 части 2 статьи 9.2 закона Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области»), должностные лица органа муниципального контроля составляют протоколы об административных правонарушениях и обеспечивают их направление в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

2.12. Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.13. Должностные лица органа муниципального контроля ведут учет проверок в книге проверок соблюдения законодательства, которая ведется в органе муниципального контроля по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - книга проверок).

3. Порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля предусматриваются:

1) включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана проведения плановых

проверок по основаниям, которые установлены частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 (с последующими изменениями) (далее - Правила);

3) направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры;

4) доработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона, и его утверждение руководителем органа муниципального контроля.

3.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона.

3.3. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 31 декабря текущего календарного года.

3.4. Изменения в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей вносятся в порядке, установленном Правилами.

4. Сроки проведения проверок

4.1. Плановые проверки в отношении:

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, деятельность по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проводятся по истечении одного года со дня наступления обстоятельств, указанных в части 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

иных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по истечении трех лет со дня наступления обстоятельств, указанных в части 8 статьи 9 Федерального закона.

4.2. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона, не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случаях и в порядке, предусмотренных статьей 13 Федерального

закона, сроки проведения проверки продлеваются руководителем органа муниципального контроля.

4.3. Внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся в срок, не превышающий 15 рабочих дней. В случаях и в порядке, предусмотренных частью 4 статьи 5 Закона области, сроки проведения проверки продлеваются руководителем органа муниципального контроля.

5. Права и обязанности органа муниципального контроля, должностных лиц, а также лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

5.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

1) проверять соблюдение физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Шекснинского муниципального района о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания

правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

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

4) выдавать физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания о прекращении нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

5) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

7) обжаловать действия (бездействие) физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

5.2. Обязанности должностных лиц при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определены статьей 18 Федерального закона.

Обязанности должностных лиц при проведении проверок физических лиц определены частью 2 статьи 6 Закона области.

5.3. Должностные лица несут персональную ответственность:

за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, полученных в процессе проверки, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

5.4. Права органа муниципального контроля:

5.4.1. Привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю в соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона и требованиями части 6 статьи 12 Федерального закона.

5.4.2. Направлять в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированные запросы с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 11 Федерального закона.

5.4.3. Обращаться в суд с заявлениями:

1) 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 Российской Федерации;

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 Российской Федерации 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 Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

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

5.4.4. Иные права, предусмотренные Федеральным законом.

5.5. Обязанности органа муниципального контроля:

5.5.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направлять проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

5.5.2. Рассматривать предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направлять в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

5.5.3. Уведомлять о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) копии распоряжения.

5.5.4. Уведомлять о проведении внеплановой проверки физическое лицо не позднее чем за сутки до начала ее проведения посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (нарочно - должностным лицом) распоряжения органа муниципального контроля.

5.5.5. Уведомлять саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой или внеплановой выездной проверки (в случае проведения плановой или внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации).

5.5.6. В целях согласования проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя представлять либо направлять заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с частью 8 статьи 10 Федерального закона.

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

5.5.8. Принимать меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона.

5.5.9. Осуществлять контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, вести учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводить соответствующие служебные расследования и принимать в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

5.5.10. Сообщать в письменной форме юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

5.5.11. Ежегодно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществлять подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля, об эффективности такого контроля и представлять указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в том числе в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации.

5.5.12. Иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом.

5.6. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определены статьей 21 Федерального закона.

Права физических лиц при проведении проверок определены частью 1 статьи 6 Закона области.

5.7. Воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального контроля влечет за собой привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

КНИГА
ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

№ проводимой проверки	Наименование, ИНН, место нахождения юридического лица, Ф.И.О., ИНН физического лица	№ и дата распоряжения о проведении проверки соблюдения законодательства	Акт проверки соблюдения законодательства (дата, №)	Отметка о передаче акта и материалов в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях	Отметка о передаче акта и материалов, связанных с нарушениями законодательства, в уполномоченный орган для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений	Предписание об устранении нарушения законодательства (дата, N)	Проверка исполнения предписания об устранении нарушения законодательства	Дата передачи акта и материалов в архив
1	2	3	4	5	6	7	8	9

