



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№4(1031)

05 февраля
2021 года

Бесплатно

Учредители: Дума городского округа - город Галич Костромской области
и администрация городского округа - город Галич Костромской области

Сегодня в номере:

Постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области:

- от 01 февраля 2021 года № 47 «Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории городского округа город Галич Костромской области в 2021 году»;
- от 02 февраля 2021 года № 50 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки в виде частичной оплаты стоимости одной поездки в транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области»;
- от 02 февраля 2021 года № 52 «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»;
- от 02 февраля 2021 года № 57 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа—город Галич Костромской области от 28.12.2018 года № 891 «О муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей городского округа – город Галич Костромской области на 2019-2021 годы»»;
- от 02 февраля 2021 года № 58 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 29.12.2018 № 899 «Об утверждении административного регламента осуществления администрацией городского округа-город Галич Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Галича»»;
- от 02 февраля 2021 года № 59 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 31.07.2020г. № 494 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области»»»;
- от 02 февраля 2021 года № 60 «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков»;
- от 04 февраля 2021 года № 65 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 28.01.2021 г. № 42 «Об утверждении Плана по борьбе с борщевиком Сосновского на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2021-2022 годы»»;

Проект постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков»;

Проект постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства».

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 01 февраля 2021 года № 47**

Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории городского округа город Галич Костромской области в 2021 году

В соответствии со ст. 9 и 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2021 г. №73 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2021 году», Законом Костромской области от 19.02.2018г. № 348-6-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Костромской области отдельными государственными полномочиями Костромской области по выплате социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению», а так же, п. 1.23 ч. 1 ст. 8 Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области,

постановляю:

1. Утвердить:

1.1. стоимость услуг по погребению, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, в размере 6 424,98 рублей (Приложение №1);

1.2. стоимость услуг, по погребению, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, в размере 6 424,98 рублей (Приложение №2);

1.3. требования к качеству услуг, предоставляемых населению согласно гарантированному перечню услуг по погребению (Приложение №3).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 06.02.2020 г. № 65 «Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории городского округа город Галич Костромской области в 2020 году».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2021 года.

Глава городского округа А.В. Карамышев

**Приложение №1
к постановлению администрации городского округа -
город Галич Костромской области
от «01» февраля 2021 г. № 47.**

Стоимость услуг по погребению, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего

№ п/п	Наименование услуг	Цена, руб.
1	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1 400,00
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1 424,98
4	Погребение	3 600,00
Итого стоимость гарантированного перечня услуг		6 424,98

**Приложение №2
к постановлению администрации городского
округа - город Галич Костромской области
от «01» февраля 2021 г. № 47.**

Стоимость услуг, по погребению, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего

№ п/п	Наименование услуг	Цена, руб.
1	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1 400,00
3	Облачение тела	138,98
4	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1 286,00
5	Погребение	3 600,00
Итого стоимость гарантированного перечня услуг		6 424,98

**Приложение №3
к постановлению администрации городского
округа - город Галич Костромской области
от «01» февраля 2021 г. № 47.**

ТРЕБОВАНИЯ

к качеству услуг, предоставляемых населению согласно гарантированному перечню услуг по погребению

- Оформление документов, необходимых для погребения. Оформляется заключение о выделении земельного участка для погребения тела (останков) умершего и паспорт захоронения.
- Облачение тела. Облачение тела умершего в полиэтиленовую пленку 150 мкр. размером 2,0 * 3,0 (м).
- Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения. Предоставляется необитый гроб, изготовленный из необрезного нестандартного пиломатериала и намогильный регистрационный знак, выполненный из деревянных или металлических материалов, с указанием фамилии, инициалов и даты погребения умершего или погибшего, дат его рождения и смерти, а также номера участка, на котором произведено погребение.

Доставка гроба по адресу осуществляется бригадой рабочих по выносу. Для доставки гроба предоставляется специально оборудованный транспорт - автокатафалк.

- Перевозка тела (останков) умершего на кладбище. Перевозка тела (останков) умершего из дома (морга) до кладбища осуществляется автокатафалком с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/час.
- Погребение. Погребение включает в себя: копку могилы установленного размера на отведенном участке кладбища вручную; зачистку могилы вручную; перемещение гроба в могилу; засыпание могилы; формирование надмогильного холма; установку намогильного регистрационного знака.

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 02 февраля 2021 года № 50**

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки в виде частичной оплаты стоимости одной поездки в транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области

В соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2013 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа – город Галич Костромской области от 28.01.2021г №34 «Об установлении меры социальной поддержки для граждан, пользующихся услугами по перевозке пассажиров транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области, на 2021 год», Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области,

постановляю:

- Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной

поддержки в виде частичной оплаты стоимости одной поездки в транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Глава городского округа А.В. Карамышев

**Утвержден
постановлением администрации
городского округа – город Галич
Костромской области
от 02 февраля 2021 г. № 50**

**Порядок
предоставления мер социальной поддержки в виде частичной
оплаты стоимости одной поездки в транспорте общего пользования по
муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах
городского округа город Галич Костромской области**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с предоставлением меры социальной поддержки в виде частичной оплаты за счет средств бюджета городского округа - город Галич Костромской области стоимости одной поездки в транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области (далее – одна поездка) с учетом стоимости одной поездки, установленного решением Думы городского округа - город Галич Костромской области (далее - частичная оплата), размер, условия и порядок ее предоставления.

2. В целях предоставления мер социальной поддержки в виде частичной оплаты стоимости одной поездки в транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа – город Галич Костромской области стоимость одной поездки в транспорте об-

щего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области применяется в размере 20 рублей.

Частичная оплата предоставляется категории граждан, установленной в решении Думы городского округа - город Галич Костромской области от 28 января 2021 года №34 «Об установлении меры социальной поддержки для граждан, пользующихся услугами по перевозке пассажиров транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области, на 2021 год».

3. Частичная оплата применяется при соблюдении следующего условия:

- предельный максимальный тариф на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории городского округа город Галич, установленный уполномоченным исполнительным органом государственной власти Костромской области, используемый для расчета размера платы за услугу по перевозке пассажиров транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области (далее - установленный тариф), превышает размер стоимости одной

поездки, установленный решением Думы городского округа - город Галич Костромской области от 28 января 2021 года №34.

II. Размер, условия и порядок предоставления частичной оплаты

4. Размер частичной оплаты определяется по следующей формуле:

$$P_{\text{чо}} = (T - T_{\text{предельный}}) \cdot N_{\text{население}}$$

где:

$P_{\text{чо}}$ – размер частичной оплаты, рублей за одну поездку,

T предельный – предельный максимальный тариф на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом на территории городского округа город Галич, установленный постановлением департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», Законом Костромской области от 18.11.2009 № 539-4-ЗКО «Об организации транспортного обслуживания населения в Костромской области», постановлением губернатора Костромской области от 31.07.2012 № 313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области», рублей за одну поездку.

$T_{\text{население}}$ – размер стоимости одной поездки в размере установленного решением Думы городского округа - город Галич Костромской области от 28 января 2021 года №34 «Об установлении меры социальной поддержки для граждан, пользующихся услугами по перевозке пассажиров транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области, на 2021 год».

5. Лица, не воспользовавшиеся услугами по перевозке пассажиров транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области, не

заключившие договор перевозки пассажиров, заключение которого удостоверяется билетом (билетами) установленного образца, и не исполнившие обязанность внесения платы за проезд (за одну поездку), права на получение частичной оплаты, предусмотренной настоящим Порядком, не имеют.

6. Внесение платы за одну поездку транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области в размере стоимости одной поездки, указанном в пункте 2 настоящего Порядка, является согласием на предоставление частичной оплаты. Для отказа от получения частичной оплаты гражданин предоставляет в администрацию городского округа – город Галич Костромской области соответствующее заявление.

III. Финансирование предоставления частичной оплаты

7. Предоставление меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком является расходным обязательством городского округа - город Галич Костромской области и исполняется за счет средств бюджета городского округа город - Галич Костромской области (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов).

8. Исполнение расходного обязательства, установленного пунктом 7 настоящего Порядка, осуществляется путем предоставления перевозчику субсидий из бюджета городского округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки для граждан, пользующихся услугами по перевозке пассажиров транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области в виде частичной оплаты стоимости одной поездки в транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 02 февраля 2021 года № 52

О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

Рассмотрев заявление гр.Иванова М.В. от 02.02.2021г., в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания устойчивого развития и планировки территории городского округа — город Галич Костромской области, в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением о публичных слушаниях в городском округе-городе Галич Костромской области, утвержденным постановлением Думы городского округа от 24.01.2006 года, руководствуясь ст. 19 Устава муниципального образования городской округ-город Галич Костромской области, **постановляю:**

1. Назначить публичные слушания по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером - 44:26:040102:71 площадью 160 кв.м. в зоне 2.1 «Для индивидуального жилищного строительства», вид разрешенного использования земельного участка - для индивидуального жилищного строительства по адресу: Костромская область, город Галич, ул. Гладышева.

2. Определить органом, ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства — комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа — город Галич Костромской области.

3. Назначить проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на 02 марта 2021 года в период с 16.00 до 17.00 часов

в актовом зале по адресу: Костромская область, г.Галич, пл.Революции, 23 «а», 3 этаж.

4. Утвердить прилагаемую повестку публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельных участках с кадастровым номером - 44:26:040102:71 площадью 160 кв.м. по адресу: Костромская область, город Галич, ул. Гладышева.

5. В срок до 10 февраля 2021 года опубликовать в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов городского округа-города Галич Костромской области, иной официальной информации, и разместить на официальном сайте городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1) настоящее постановление;
2) информационное сообщение о проведении публичных слушаний;

3) проект постановления администрации городского округа-города Галич Костромской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа А.В.Карамышев

**Утверждена
постановлением администрации городского
округа-города Галич Костромской области
от " 02 " _февраля_ 2021 года № 52**

Повестка

публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства земельного участка, расположенного в по адресу: Костромская область, город Галич, ул. Гладышева

16.00-17.00 02 марта 2021 года

1. Вступительное слово председательствующего:
Жнинин Евгений Викторович – председатель Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-города Галич Костромской области - 5 мин.

2. Основной доклад:
Васильева Галина Станиславовна — заместитель председателя Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-

город Галич Костромской области - 15 мин.

3. Вопросы к выступившим (в письменной, устной форме) - 5 мин.

4. Выступление собственников смежных земельных участков - 15 мин.

5. Подведение итогов публичных слушаний и оглашение проекта заключения:
Васильева Галина Станиславовна – заместитель председателя Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-города Галич Костромской области - 15 мин.

6. Заключительное слово председательствующего:
Жнинин Евгений Викторович - председатель Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-города Галич Костромской области

- 5 мин.

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 02 февраля 2021 года № 57**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа—город Галич Костромской области от 28.12.2018 года № 891 «О муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей городского округа – город Галич Костромской области на 2019-2021 годы»

В целях приведения нормативного акта в актуальное состояние

изменения:

постановляю:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей городского округа – город Галич Костромской области на 2019-2021 годы» утвержденную постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 28 декабря 2018 года № 891 следующие

1.1. пункт 6 «Объемы и источники финансирования Программы» главы 1 «Паспорт муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей городского округа – город Галич Костромской области на 2019-2021 годы» изложить в следующей редакции:

6. Объемы и источники финансирования Программы	<p>Общий объем финансирования Программы на период 2019-2021гг. составит 10272,41 тыс. рублей:</p> <p>в 2019 году – 5660,01тыс. рублей; в 2020 году – 2613,9 тыс. рублей; в 2021 году – 1998,5 тыс. рублей; в том числе:</p> <p>за счет федерального бюджета: в 2019 году – 1904,8 тыс. рублей; в 2020 году – 999,5 тыс. рублей; в 2021 году – 700,0 тыс. рублей; итого — 3604,3 тыс. руб.;</p> <p>за счет областного бюджета: в 2019 году – 441,7 тыс. рублей; в 2020 году – 417,7 тыс. рублей; в 2021 году – 64,7 тыс. рублей; итого — 924,1 тыс. руб.;</p> <p>за счет местного бюджета: в 2019 году – 437,01 тыс. рублей; в 2020 году – 438,5 тыс. рублей; в 2021 году – 438,5 тыс. рублей; итого — 1314,01 тыс. руб.;</p> <p>за счет внебюджетных источников: в 2019 году – 2876,5 тыс. рублей; в 2020 году – 758,2 тыс. рублей; в 2021 году – 795,3 тыс. рублей; итого — 4430,0 тыс. руб.</p>
--	---

1.2. пункт 7 «Конечные результаты реализации Программы» главы 1 «Паспорт округа – город Галич Костромской области на 2019-2021 годы» изложить в муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей городского округа» в следующей редакции:

7. Конечные результаты реализации Программы	<p>1) обеспечение жильем 6 молодых семей;</p> <p>2) создание условий для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей;</p> <p>3) привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в том числе ипотечных, а также собственных средств граждан;</p> <p>4) укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности в обществе;</p> <p>5) улучшение демографической ситуации в городе;</p> <p>6) оказание содействия в развитии системы ипотечного жилищного кредитования.</p>
---	--

1.3. в пункте 9 главы 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы»:

2) средства областного бюджета – 924,1 тыс. рублей;

1.3.1. абзац 2 изложить в новой редакции:

3) средства местного бюджета – 1314,01 тыс. рублей;

«Общий объем финансирования Программы за период 2019-2021 годов составит 10272,41 тыс. рублей, в том числе:

4) внебюджетные средства – 4430,0 тыс. рублей.».

1) средства федерального бюджета – 3604,3 тыс. рублей;

1.3.2. таблицу 3 «Объемы и источники финансирования Программы в 2019-2021 годах» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Общий объем финансирования, тыс. рублей	в том числе по годам, тыс. рублей:		
		2019	2020	2021
Средства федерального бюджета	3604,3	1904,8	999,5	700,0
Средства областного бюджета	924,1	441,7	417,7	64,7
Средства местных бюджетов	1314,01	437,01	438,5	438,5
Внебюджетные средства	4430,0	2876,5	758,2	795,3
Итого	10272,41	5660,01	2613,9	1998,5

1.4. Раздел 3 «Финансовое обеспечение реализации Программы» и таблицы 4 «Мероприятия Программы» пункта 15 главы 5 «Перечень и описание Программных мероприятий» изложить в новой редакции:

3. Финансовое обеспечение реализации Программы						
№ п/п	Период	Исполнитель	Источник	2019	2020	2021
1) Предоставление субсидий бюджету городского округа – город Галич Костромской области	2019-2021 годы	Департамент строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области	Федеральный бюджет	1904,8	999,5	700,0
			Областной бюджет	441,7	417,7	64,7
2) Обеспечение софинансирования реализации мероприятий Программы за счет средств местного бюджета	2019-2021 годы	Администрация городского округа город Галич Костромской области	Местный бюджет	437,01	438,5	438,5
						1314,01

1.5. в главе 6 «Целевые индикаторы по годам реализации Программы, описание ожидаемых результатов, социальных, экономических и экологических последствий реализации Программы» внести следующие изменения:

«- предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья 6 молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий.»;

1.5.1. абзац 1 пункта 16 изложить в новой редакции:

1.5.2. таблицу 5 пункта 17 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Целевые индикаторы	2017 (базовые значения)	2018 (прогноз)	2019	2020	2021	Всего 2019-2021 годы
1	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия за счет средств социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья	6	3	3	2	1	6
2	Доля молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения, в общем количестве молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, по состоянию на 1 января 2015 года (процентов)	5,88%	2,94%	2,94%	1,96%	0,98%	5,88%

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

А.В. Карамышев

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 02 февраля 2021 года № 58**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 29.12.2018 № 899
«Об утверждении административного регламента осуществления администрацией городского округа-город Галич Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Галича»**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь уставом городского округа город Галич Костромской области,

постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 29.12.2018г. № 899 «Об утверждении административного регламента осуществления администрацией городского

округа

- город Галич Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Галича» изложив Приложение в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа А.В.Карамышев

**Приложение
к постановлению администрации городского округа - город Галич Костромской области
от « 02 » февраля 2021г. № 58**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ГАЛИЧА**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению Администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю (далее - муниципальная функция) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при осуществлении муниципального жилищного контроля.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, Администрация городского округа — город Галич Костромской области в лице отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа.

1.3. При исполнении муниципальной функции необходимо участие следующих органов и организаций:

- а) органов прокуратуры для согласования проведения проверок;
 - б) государственной жилищной инспекции по Костромской области для совместных действий в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
 - в) экспертных организаций (экспертов) для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализу соблюдения указанных требований;
 - г) саморегулируемых организаций для защиты прав их членов при исполнении муниципальной функции;
 - д) органов внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок.
- К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в части организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ) с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

- а) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ;
- б) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- в) Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации";

г) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

д) Федеральный закон от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

е) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ;

ж) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями";

з) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";

и) Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов";

к) Постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года N 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения";

л) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия";

м) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации N 1268);

н) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";

- о) Постановление Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда";
- п) Приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- р) Закон Костромской области от 3 октября 2012 года N 284-5-ЗКО "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора";
- с) постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 27.05.2013 № 479 «Об утверждении порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа — город Галич Костромской области»;
- т) Устав муниципального образования городского округа город Галич Костромской области;
- у) настоящий Административный регламент.

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности обязательных требований (далее - обязательные требования):

- а) к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к муниципальным жилым помещениям, их использованию и содержанию;
- б) к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;
- в) к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;
- г) к деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;
- д) к предоставлению коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений;
- е) энергетической эффективности и оснащенности муниципальных жилых помещений приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- ж) к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования, находящихся в собственности муниципального образования.

1.6. Субъектами проверки являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководители и иные должностные лица, индивидуальные предприниматели и их уполномоченные представители, граждане, в пользовании которых находятся муниципальные жилые помещения.

1.7. Должностные лица, специалисты уполномоченного органа при осуществлении муниципальной функции имеют право:

- а) 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, указанных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента;
- б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследование; проводить исследование, 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;
- в) 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;
- г) 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 председателя правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья, 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;

д) 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;

е) принимать меры по предотвращению нарушений обязательных требований; ж) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений и направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений.

1.8. Уполномоченный орган муниципального контроля обращается в суд с заявлениями:

- а) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;
- б) 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;
- в) 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;
- г) 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;
- д) 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.

1.9. Должностные лица, специалисты уполномоченного органа при осуществлении муниципальной функции обязаны:

- а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Костромской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами городского округа — город Галич Костромской области;
- б) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Костромской области, муниципальные правовые акты городского округа — город Галич Костромской области, права и законные интересы лица, проверка которого проводится;
- в) проводить проверку на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
- д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, проверка которого проводится, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- е) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с

документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

и) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;

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

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

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в едином реестре проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

п) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.10. При проведении проверки должностные лица уполномоченного органа не вправе:

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

б) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

г) 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 абзацем третьим подпункта "в" пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента;

д) 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;

е) 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;

ж) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

з) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

к) 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;

л) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.11. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, проверка которого проводится, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, проверка которого проводится (далее - проверяемые лица) при проведении проверки имеют право:

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

б) получать от должностного лица уполномоченного органа информацию, кото-

рая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

в) ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом 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;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе;

д) ознакомиться 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, специалистов уполномоченного органа;

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

ж) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеют право привлечь Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Костромской области к участию в проверке.

1.13. Проверяемые лица при проведении проверки обязаны:

а) обеспечить представление должностным лицам уполномоченного органа документов и информации, необходимых для проведения проверки;

б) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемых лиц при проверке, присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований при проведении проверок;

в) не препятствовать проведению проверок и не уклоняться от их проведения;

г) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного органа направить в уполномоченный орган указанные в запросе копии документов;

д) исполнять в установленный срок предписания уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

е) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.14. Результатом исполнения муниципальной функции являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, систематическое наблюдение за исполнением требований законодательства в установленной сфере деятельности, анализ состояния исполнения требований законодательства при осуществлении проверяемыми лицами своей деятельности.

1.15. По результатам исполнения муниципальной функции составляются:

а) акт проверки в двух экземплярах:

в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, составленный по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

б) акт обследования муниципального жилищного фонда по форме.

в) предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований (в случае выявления факта нарушения), составленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

г) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ.

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

1.16. Уполномоченный орган ведет учет проведенных проверок. Все составляемые в ходе проведения проверки акты регистрируются должностными лицами уполномоченного органа в журнале учета проверок, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования

об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информацию о порядке осуществления муниципальной функции можно получить в устной, письменной или электронной форме в отделе городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа — город Галич Костромской области

а) при письменном обращении по адресу: город Галич, пл. Революции, дом 23а, 1-й этаж, кабинет № 1.

б) по электронной почте: gorod_galich@adm44.ru

в) по телефонам: (49437) 2-20-17, 2-17-20

2.1.2. Должностные лица уполномоченного органа осуществляют работу в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни: ПН, ВТ, СР, ЧТ, ПТ

Приемные часы: с 09.00 до 17.00, с 12.00 до 13.00

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется посредством ее размещения на официальном сайте Администрации городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.admgalich.ru, в средствах массовой информации, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется по электронной почте, по телефону и (или) непосредственно должностным лицом, ответственным за исполнение муниципальной функции.

2.1.4. Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается на информационных стендах, размещенных в уполномоченном органе.

2.1.5. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок осуществления муниципальной функции и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) перечень документов, необходимых для осуществления муниципальной функции;

в) извлечения из настоящего Административного регламента.

2.1.6. Уполномоченный орган осуществляет информирование проверяемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

2.1.7. Основными требованиями к информированию являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) удобство и доступность получения информации.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции

2.2.1. Срок проведения документарной или выездной проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении соответствующей проверки, не должен превышать пятнадцать рабочих дней.

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

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

2.2.5. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

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

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

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

2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения либо неисполнения муниципальной функции

2.3.1. Муниципальная функция не исполняется в случае:

а) установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного контроля (надзора);

б) поступления в уполномоченный орган письменных заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также не содержащих сведения о фактах:

возникновения 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;

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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) решения «Галичской межрайонной прокуратуры» об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

г) по решению руководителя уполномоченного органа внеплановая проверка прекращается, 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. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур.

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

б) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

в) подготовка к проведению плановой проверки;

г) межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления муниципальной функции;

д) подготовка к проведению внеплановой проверки;

е) проведение проверки и оформление ее результатов;

ж) меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, является программа профилактики нарушений, ежегодно утверждаемая уполномоченным органом.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченный орган:

а) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.admgalich.ru перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

в) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора), муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием

наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений; г) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.2.3 Федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления отдельных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.4. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда РФ, особо ценным в том числе уникальным, документам Архивного фонда РФ, документам, имеющим особо историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

3.2.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требований, установленных муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.7. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года N 166.

3.3. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

3.3.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых уполномоченным органом ежегодных планов. Планы проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - план проверок ЮЛ и ИП) разрабатываются по форме, установленной Правительством Российской Федерации, планы проверок граждан - по форме, установленной постановлением Администрации городского округа - город Галич Костромской области. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц (далее - план проверок ФЛ), является наступление плановой даты - 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

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

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

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

Основанием для включения проверки граждан в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня окончания предыдущей проверки, а также наличие систематических жалоб на неисполнение обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

3.3.3. Специалист уполномоченного органа, ответственный за составление плана проверок ЮЛ и ИП, плана проверок ФЛ (далее - специалист, ответственный за составление плана проверок):

а) составляет проект плана проверок ЮЛ и ИП, проект плана проверок ФЛ;

б) готовит проект сопроводительного письма для направления плана проверок ЮЛ и ИП в прокуратуру города Костромы;

в) передает документы, указанные в подпунктах "а" и "б" настоящего пункта, руководителю уполномоченного органа.

3.3.4. Руководитель уполномоченного органа:

а) в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения проверки, проверяет обоснованность включения проверяемых лиц в проект плана проверок ЮЛ и ИП, заверяет личной подписью проект сопроводительного письма в прокуратуру города Костромы и передает проект плана проверок ЮЛ и ИП и сопроводительное письмо должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за составление ежегодного плана проверок;

б) в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения проверки, проверяет обоснованность включения проверяемых лиц в проект плана проверок ФЛ, утверждает план проверок ФЛ и передает его специалисту, ответственному за составление плана проверок.

3.3.5. Специалист, ответственный за составление плана проверок, в срок до 1 сентября, предшествующего году проведения соответствующих проверок, направляет проект плана проверок ЮЛ и ИП в "Галичскую межрайонную прокуратуру".

3.3.6. По результатам рассмотрения прокуратурой города Галич Костромской области проекта плана проверок ЮЛ и ИП на предмет законности включения в них объектов муниципального жилищного контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок специалист, ответственный за составление плана проверок, передает согласованный «Галичской межрайонной прокуратурой» план проверок ЮЛ и ИП руководителю уполномоченного органа.

3.3.7. Руководитель уполномоченного органа утверждает план проверок ЮЛ и ИП, согласованный с «Галичской межрайонной прокуратурой», и передает его специалисту, ответственному за составление плана проверок.

3.3.8. Специалист, ответственный за составление плана проверок, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в «Галичскую межрайонную прокуратуру» утвержденный руководителем уполномоченного органа план проверок ЮЛ и ИП на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.3.9. Специалист, ответственный за составление плана проверок, доводит утвержденные план проверок ЮЛ и ИП и план проверок ФЛ согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" до сведения заинтересованных лиц посредством размещения их на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и направляет для опубликования в периодическом печатном издании, предназначенном для официального опубликования муниципальных правовых актов городского округа - город Галич Костромской области.

3.3.10. Результатом исполнения административной процедуры составления ежегодного плана проведения плановых проверок является утверждение руководителем уполномоченного органа и размещение на официальном сайте Администрации городского округа - город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет плана проверок ЮЛ и ИП, плана проверок ФЛ.

3.4. Подготовка к проведению плановой проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры проведения плановой проверки является ее включение в план проверок.

Плановая проверка проводится в соответствии с распоряжением руководителя уполномоченного органа, составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку к проведению плановой проверки, не менее чем за 15 рабочих дней до даты начала ее проведения готовит проект распоряжения по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и представляет его руководителю уполномоченного органа на подпись.

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

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки является издание распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении плановой проверки и уведомление проверяемого лица о проведении плановой проверки.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки составляет 15 рабочих дней.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями по вопросам представления документов и (или) информации, необходимых для исполнения муниципальной функции

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия являются государственными органами и органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями по вопросам представления документов и (или) информации, необходимых для исполнения муниципальной функции, является принятие распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки.

3.5.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия уполномоченным органом запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в перечень, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р (далее - Перечень запрашиваемых документов), от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.3. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

3.5.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за истребование документов, оформляет и направляет, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия, запросы в органы и организации.

3.5.5. Порядок, сроки направления запроса и ответа, а также состав сведений, которые необходимы для исполнения муниципальной функции, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документы и (или) информацию.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.6. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- а) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- в) наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", для исполнения которой необходимо представление документа и (или) информации (вид государственного контроля (надзора) или муниципального контроля);
- г) дату и номер распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки;
- д) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое лицо;
- е) наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в Перечне запрашиваемых документов;
- ж) дата направления запроса;
- з) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования подпунктов "а", "б", "в"- "з" настоящего пункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.7. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за истребование документов: оформляет полученные ответы на запросы на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей); передает документы должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за проведение проверки.

3.5.8. Результатом исполнения административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия является истребование посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимых документов и (или) информации и передача комплекта документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за проведение проверки.

3.6. Подготовка к проведению внеплановой проверки

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры проведения внеплановой проверки является:

- а) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований ранее выданного проверяемому лицу;
- б) поступление в уполномоченный орган заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- в) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрение или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпри-

нимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновения 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;

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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

г) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановления и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее — управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения требований к содержанию помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов РФ уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

3.6.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте "в" пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом "в" пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного органа 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-телекоммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, послужив-

ших основанием для проведения внеплановой проверки, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у проверяемого лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.6.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте "в" пункта 3.6.1 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.6.4. По решению руководителя уполномоченного органа 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.

Уполномоченный орган может обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.6.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзаце втором и третьем подпункта "в" пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании уполномоченным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Порядок согласования уполномоченным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.6.6. В день подписания руководителем уполномоченного органа распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет либо направляет 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. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацами вторым, третьим пункта 3.6.5 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.6.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте "в" пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, проверяемое лицо уведомляется уполномоченным органом 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 уполномоченный орган.

3.6.8. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивиду-

ального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения проверяемым лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным органом предписания.

3.7. Проведение проверки и оформление ее результатов

3.7.1. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является распоряжение о проведении проверки (плановой или внеплановой), а в случаях проведения внеплановой проверки - также решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений уполномоченного органа.

3.7.2. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению уполномоченного органа.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих проверяемых лиц муниципального контроля.

3.7.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении документарной проверки. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, гражданина. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципальной функции, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.7.5. Должностное лицо уполномоченного органа, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.7.6. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов государственного контроля (надзора).

3.7.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения и принимаемые им меры по исполнению обяза-

тельных требований.

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

3.7.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательное ознакомление проверяемого лица с распоряжением руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.7.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны представить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

3.7.11. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого проверяемого лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план проверок и без предварительного уведомления проверяемого лица. Акт о невозможности проведения проверки соблюдения требований действующего законодательства оформляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

3.7.12. В ходе проверки должностные лица уполномоченного органа, уполномоченные на проведение проверки, изучают представленные документы, материалы и содержащиеся в них данные и сведения, относящиеся к предмету проверки, принимают решения о соответствии фактов деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При необходимости делаются копии представленных документов, материалов (выписки из них).

3.7.13. По результатам анализа представленных документов и материалов, на основании принятых решений должностные лица уполномоченного органа, уполномоченные на проведение проверки, составляют акт проверки в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого лица, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемого лица указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются материалы анализа представленных документов по вопросам, относящимся к предмету проверки, заполненный проверочный лист (в случае проведения проверки с использованием проверочного листа), предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.14. При проведении внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки, проводимой в целях контроля выполнения предписаний уполномоченного органа по итогам проведения плановой проверки, в акте проверки указываются

нарушения, выявленные в ходе проведения плановой проверки, а также дается анализ мероприятий по их устранению.

При отсутствии у проверяемого лица журнала учета проверок должностные лица уполномоченного органа, ответственные за проведение проверки, делают соответствующую запись в акте проверки.

Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за проведение проверки, вручают акт проверки с копиями приложений и предписание об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, 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 уполномоченном органе.

3.7.15. В случае если внеплановая проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

При наличии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципальной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, составившего акт. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, составившего акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.7.16. Результатом исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является акт проверки.

3.7.17. Максимальный срок исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов составляет 20 рабочих дней.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.8. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований, отраженных в акте проверки.

3.8.2. Должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

3.8.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из

оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.8.4. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

3.8.5. Контроль за выполнением предписания осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, проводившее проверку.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Администрации городского округа — город Галич Костромской области положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции (далее - текущий контроль), осуществляется администрацией городского округа — город Галич Костромской области.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц.

4.3. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании планов проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы - тематические проверки. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заинтересованного лица.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя:

а) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при исполнении муниципальной функции;

б) выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц.

4.5. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заинтересованное лицо уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

4.6. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц администрации городского округа — город Галич Костромской области закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Должностные лица ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме проверяемому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.10. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации городского округа — город Галич Костромской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, муниципальных правовых актов, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству исполнения муниципальной функции, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при исполнении муниципальной функции.

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

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Проверяемое лицо имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых уполномоченным органом, его должностными лицами при исполнении муниципальной функции в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия), решений уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заинтересованное лицо права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения (за исключением решений, принятых в порядке административного производства), принятые уполномоченным органом либо его должностными лицами при исполнении муниципальной функции.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения:

специалистов уполномоченного органа - руководителю уполномоченного орга-

на;

руководителя уполномоченного органа - заместителю главы администрации городского округа — город Галич Костромской области, координирующего работу уполномоченного органа.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальный сайт администрации городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.gradkostroma.ru, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.5. Заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование уполномоченного органа, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои наименование и местонахождение - для юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящей главой. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, ставит личную подпись и дата. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы (обращения) документов и материалов, руководитель уполномоченного органа либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. В случае если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный или муниципальный орган в соответствии с его компетенцией.

5.9. Руководитель уполномоченного органа при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.12. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

5.14. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право:

а) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электрон-

ной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Приложение 1
к административному регламенту осуществления
администрацией городского округа город Галич
Костромской области функции по муниципальному
жилищному контролю на территории города Галича**

Форма распоряжения руководителя
уполномоченного органа о проведении проверки

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА — ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование уполномоченного органа муниципального жилищного контроля на территории городского округа — город Галич Костромской области)
РАСПОРЯЖЕНИЕ

N _____

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Местонахождение: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование органа муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

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

- реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение в вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению 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;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, Административного регламента по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**Приложение 2
к административному регламенту осуществления
администрацией городского округа город Галич
Костромской области функции по муниципальному
жилищному контролю на территории города Галича**

Форма журнала учета проверок

(наименование органа муниципального жилищного контроля на территории городского округа — город Галич Костромской области)

Журнал учета проверок на 20__ год
(муниципальный жилищный контроль на территории городского округа — город Галич Костромской области)

№ п/п

Реквизиты акта, задания

Плановая/внеплановая проверка

Наименование ЮЛ или Ф.И.О. ИП, Ф.И.О. гражданина

Адрес, местонахождение

Результаты проверки

Ф.И.О. сотрудника, проводившего проверку

Предписание об устранении выявленного нарушения, срок устранения нарушения

Меры административного воздействия

Выявлены нарушения

Нарушений не выявлено

Приложение 3
к административному регламенту осуществления
администрацией городского округа город Галич
Костромской области функции по муниципальному
жилищному контролю на территории города Галича

Форма акта проверки

(наименование органа муниципального жилищного контроля
на территории городского округа — город Галич Костромской области)

г. Галич "___" _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального жилищного контроля на территории городского округа — город Галич Костромской области
N _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"___" _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность ___

"___" _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность ___

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы) (заполняется при
проведении выездной проверки):

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения
к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,
имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или
наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименование органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,
иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя
юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального
предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации
(в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации),
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений
(нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале
осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,
обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых
актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного
контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов
выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),
органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении
выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного

представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

**Приложение 4
к административному регламенту осуществления
администрацией городского округа город Галич
Костромской области функции по муниципальному
жилищному контролю на территории города Галича**

Форма предписания
об устранении выявленного нарушения

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля на территории городского округа — город Галич Костромской области)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленного нарушения требований
действующего законодательства
N _____

"__" _____ 20__ г. г. Галич
(место составления)

В период с "__" _____ 20__ года по "__" _____ 20__ года

_____ (Ф.И.О., должность должностного лица (должностных лиц), проводивших проверку)
проведена проверка соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя) в результате которой установлено:

_____ (описание нарушения, реквизиты нормативного правового акта, требования которого нарушены)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя) устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до "__" _____ 20__ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований действующего законодательства лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

_____ (подпись) (Ф.И.О. должностного лица)

_____ (отметка о вручении предписания)

Приложение 5
к административному регламенту осуществления
администрацией городского округа город Галич
Костромской области функции по муниципальному
жилищному контролю на территории города Галича

Форма акта о невозможности проведения проверки

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля на территории городского округа — город Галич Костромской области)

г. Галич "___" _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ
о невозможности проведения проверки соблюдения требований
действующего законодательства

_____ (юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином)
N _____

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
Было назначено проведение проверки _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
соблюдения требований действующего законодательства

_____ (наименование юридического лица, органа местного самоуправления, органа государственной власти, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина)
в отношении: _____

_____ (указывается объект муниципального контроля)
В период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.
О времени и месте проведения проверки _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя)
уведомлено _____

_____ (указывается способ уведомления)

Я, _____ (фамилия, имя, отчество, должность)
прибыл на место проведения проверки, по адресу: _____

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются обстоятельства, установленные на месте проведения проверки)
Неявка лица, в отношении которого проводится проверка, его представителя препятствует проведению проверки.

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись)

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 02 февраля 2021 года № 59**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 31.07.2020г.
№ 494 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области»»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в 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 29.12.2014 № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации", руководствуясь Уставом городского округа-город Галич Костромской области

постановляю:

1. Внести изменения в постановлении администрации городского округа-город Галич Костромской области от 31.07.2020 года № 494 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области», изложив приложение в новой редакции, согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского округа А.В. Карамышев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа-город Галич Костромской области
от «02» февраля 2021 № 59

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области»

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование муниципальной функции

Наименование муниципальной функции - «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области» (далее – муниципальная функция). Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий администрации городского округа-город Галич Костромской области (далее – Администрация) по исполнению муниципальной функции по организации и проведению проверок и иных контрольных мероприятий в сфере благоустройства, порядок взаимодействия между должностными лицами, а также взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при исполнении функций по контролю за исполнением требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере благоустройства.

2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

Муниципальную функцию осуществляет администрация городского округа-город Галич в лице должностных лиц администрации городского округа, замещающих должности муниципальной службы, в должностные обязанности которых входит осуществление данного муниципального контроля или обязанности возложены по постановлению администрации городского округа.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 5) Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- 6) Федеральный закон "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" от 29.12.2014 N 473-ФЗ
- 7) Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;
- 8) Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ;
- 9) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- 10) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 11) Устав муниципального образования городского округа-город Галич Костромской области;
- 12) Решение Думы городского округа-город Галич Костромской области от 23.08.2012 № 207 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа-город Галич Костромской области».

4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения предприятиями, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства на территории городского округа.

5. Права и обязанности должностных лиц Администрации при осуществлении муниципального контроля

Должностные лица Администрации при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, Костромской области, муниципальные правовые акты Администрации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному пред-

ставителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 7.1.) 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;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать установленные сроки проведения проверки;
- 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;
- 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

14) Должностные лица Администрации при осуществлении муниципального контроля имеют право:

- 1) проверять соблюдение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, гражданином, требований, установленных муниципальными правовыми актами, требовать представления к проверке документов и информации, связанных с целями, задачами и предметом проверки;
 - 2) беспрепятственно посещать объекты проверки, организовывать проведение необходимых исследований, испытаний, измерений, экспертиз в рамках муниципального контроля;
 - 3) запрашивать и получать на основании мотивированных запросов информацию и документы, необходимые для проведения проверки;
 - 4) знакомиться в установленном порядке с документами и иными необходимыми для осуществления муниципального контроля материалами;
 - 5) получать объяснения по факту нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, и (или) неисполнения выданного предписания;
 - 6) составлять и направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в случае подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение, проводить их рассмотрение, производить контроль за исполнением предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.
- Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Администрации сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

Лица, в отношении которых осуществляется проверка обязаны:

- 1) представлять по запросам Администрации необходимые для осуществления муниципального контроля документы, пояснения;
 - 2) представлять должностным лицам Администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;
 - 3) при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц (для юридических лиц), присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), граждан, их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований в сфере благоустройства;
 - 4) необоснованно не препятствовать проведению проверок, не уклоняться от проведения проверок;
 - 5) исполнять выданное Администрацией предписание об устранении выявленных нарушений при осуществлении муниципального контроля.
- Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представи-

тели, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Права лиц, в отношении которых осуществляется проверка.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Администрации, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- 2.1.) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию 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 Администрации; обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.
- 6) по результатам рассмотрения предостережения подать Администрации, направившей предостережение, возражения.

7. Результаты исполнения муниципальной функции

Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:

- составление акта проверки;
- вынесение предписаний по устранению нарушений требований с указанием сроков их исполнения;
- исполнение нарушителями ранее выданных предписаний об устранении нарушений;
- возбуждение дел по фактам выявленных административных правонарушений в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции.

1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

1. Администрация городского округа-город Галич находится по адресу: 157201, Костромская область, город Галич, пл. Революции, д.23а.
2. График приема посетителей по вопросам исполнения муниципальной функции: понедельник - пятница - с 08.00 до 17.00, перерыв на обед - с 12.00 до 13.00, суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни. В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.
3. Справочный телефон/факс Администрации городского округа: (49437) 2-17-20.
4. Адрес электронной почты: gorod_galich@adm44.ru.
5. Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: www.admgalich.ru.
6. Адрес месторасположения, телефон для справок и консультаций, адрес электронной почты Администрации, сведения о графике (режиме) работы Администрации размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет.
7. Вышеуказанная информация размещается и предоставляется:
 - непосредственно в помещениях Администрации;
 - с использованием средств телефонной связи;
 - путем электронного информирования;
 - посредством размещения информации на официальном сайте Администрации;
 - на информационных стендах, установленных на территории городского округа — город Галич Костромской области
8. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке исполнения муниципальной функции являются:
 - достоверность предоставляемой информации;
 - четкость в изложении информации;
 - полнота информирования;
 - наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
 - удобство и доступность получения информирования;
 - оперативность предоставления информации;
 - вежливость специалиста, осуществляющего информирование заинтересованного лица.
9. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:
 - индивидуальное информирование;
 - публичное информирование.
10. Информирование проводится в форме:
 - устное информирование;
 - письменное информирование;
 - размещение информации в электронном виде на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

2. Срок исполнения муниципальной функции

Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать пятнадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Администрации 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 Администрации на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3. Проведение проверки

3.1. Проведение плановой проверки

1. Плановые проверки проводятся Администрацией в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утверждаемым главой Администрации, издаваемым по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 октября 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
2. Утвержденный и согласованный с прокуратурой ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в сети Интернет.
3. В срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок Администрация направляет в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проект плана ежегодного проведения плановых проверок в Галичскую межрайонную прокуратуру.
4. По итогам рассмотрения прокуратурой проекта ежегодного плана Администрация корректирует план проверок и направляет в прокуратуру в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Администрацией.
5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:
 - государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.
6. Плановая проверка проводится в форме:
 - документарной проверки;
 - выездной проверки.
7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию, или иным доступным способом.
8. Административные процедуры:
 - 1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;
 - 2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение функции по осуществлению муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента по осуществлению функции муниципального контроля;
 - 3) содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
 - 4) условия, порядок и срок приостановления исполнения функции по осуществлению муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
 - 5) критерии принятия решений;
 - 6) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;
 - 7) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия.

3.2. Проведение внеплановой проверки

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований в сфере благоустройства, выполнении предписаний Администрации, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является: истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 3.2 настоящего подраздела, Администрацией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. Администрация подготавливает заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России 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»».

6. В день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением в уведомлении о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

7. 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, 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 3.2 настоящего подраздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией 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 Администрацию.

9. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Органы государственного контроля (надзора) и органы муниципального контроля проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней. Указанные положения не применяются при проведении внеплановых проверок при осуществлении федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны.

Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля проверок имеет право:

присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Административные процедуры:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение функции по осуществлению муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента по осуществлению функции муниципального контроля;

3) содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

4) условия, порядок и срок приостановления исполнения функции по осуществлению муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

5) критерии принятия решений;

6) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

7) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия.

3.3. Проведение документарной проверки

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 Администрации.

2. Проведение документарной проверки проводится по месту нахождения Ад-

министратии: 157201 Костромская область, г. Галич Площадь Революции, дом 23 «а».

3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Администрации в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассматривания дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципальных контролей.

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

5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы.

6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

7. Если в ходе документарной проверки должностными лицами Администрации получена исчерпывающая информация по предмету проверки, то по результатам проверки составляется Акт проверки.

8. Административные процедуры:

- 1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;
- 2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение функции по осуществлению муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента по осуществлению функции муниципального контроля;
- 3) содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 4) условия, порядок и срок приостановления исполнения функции по осуществлению муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- 5) критерии принятия решений;
- 6) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;
- 7) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия.

3.4. Проведение выездной проверки

1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, сооружений, оборудования, объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Выездная проверка (плановая и (или) внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивиду-

ального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлениях о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Администрации документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

7. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуально предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8. Результатом исполнения административной процедуры является Акт проверки.

Административные процедуры:

- 1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;
- 2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение функции по осуществлению муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента по осуществлению функции муниципального контроля;
- 3) содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 4) условия, порядок и срок приостановления исполнения функции по осуществлению муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- 5) критерии принятия решений;
- 6) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;
- 7) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия.

4. Оформление результатов проверки

1. По результатам проведенной проверки юридического лица и индивидуально предпринимателя должностные лица Администрации составляют Акт по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России 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»».

2. К Акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки доку-

менты или их копии.

3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципально-контрольного акта проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

4. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия Акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления Акта проверки.

Административные процедуры:

- 1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;
- 2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение функции по осуществлению муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента по осуществлению функции муниципального контроля;
- 3) содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 4) условия, порядок и срок приостановления исполнения функции по осуществлению муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- 5) критерии принятия решений;
- 6) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;
- 7) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия.

5. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

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

1) выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и

культуры) народов Российской Федерации, 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Администрация незамедлительно принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Административные процедуры:

- 1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;
- 2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение функции по осуществлению муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента по осуществлению функции муниципального контроля;
- 3) содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 4) условия, порядок и срок приостановления исполнения функции по осуществлению муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- 5) критерии принятия решений;
- 6) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;
- 7) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции (далее - текущий контроль), принятием решений указанными лицами, полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляет руководитель Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при осуществлении муниципальной функции) (далее - заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

2. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок и внеплановыми. Периодичность осуществления текущего контроля определяется руководителем Администрации.

Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступлением обращений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по вопросу нарушения их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения муниципальной функции.

В ходе проверок проверяются знание ответственными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

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

3. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

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

4. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству исполнения муниципальной функции, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при исполнении муниципальной функции.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации городского округа - город Галич Костром-

ской области, также должностных лиц Администрации

1. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции, досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу и в судебном порядке.
2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действие (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции и нарушающие, по мнению заявителя, его права и законные интересы.
3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.
Ответ на жалобу не дается в случае:
 - 1) если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - 2) если обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи календарных дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);
 - 3) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления своим правом);
 - 4) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
 - 5) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);
 - 6) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с

- недопустимостью разглашения указанных сведений);
- 7) в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в установленном настоящим Административным регламентом порядке.
 4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица.
 5. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме в Администрацию.
 6. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностного лица, ответственного за муниципальный контроль - главе Администрации. Поступившую жалобу запрещается направлять на рассмотрение лицу, решению или действия (бездействие) которого обжалуется.
 7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.
 8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:
 - 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией, должностными лицами Администрации опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
 - 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
- В течение срока, установленного в части 7 настоящего Раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля
в сфере благоустройства на территории
городского округа- город Галич
Костромской области»**

**Блок-схема исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа- город Галич Костромской области»**

Рассмотрение обращений, заявлений	
Организация проведения проверки	
Проведение проверки	
Проведение плановой проверки	Проведение внеплановой проверки
Документарная проверка	Выездная проверка
Оформление результатов проверки	
Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки	

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 02 февраля 2021 года № 60**

О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков

Рассмотрев заявления КУМИ и ЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области от 25.01.2021г., 28.01.2021г., 29.01.2021г., в целях создания устойчивого развития и планировки территории городского округа-город Галич Костромской области, в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением о публичных слушаниях в городском округе-город Галич Костромской области, утвержденным постановлением Думы городского округа от 24.01.2006 года, руководствуясь ст. 19 Устава муниципального образования городской округ-город Галич Костромской области,

постановляю:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровыми номерами:

- 44:26:031404:3У1 площадью 24 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Энергетиков, вид разрешенного использования —для хранения автотранспорта;
- 44:26:031404:3У2 площадью 24 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Энергетиков, вид разрешенного использования —для хранения автотранспорта;
- 44:26:050703:3У1 площадью 30 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Школьная, вид разрешенного использования —для хранения автотранспорта;
- 44:26:051104:3У1 площадью 24 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Кешемская, вид разрешенного использования —для хранения автотранспорта;
- 44:26:010503:3У1 площадью 300 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Долматова, вид разрешенного использования —для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Определить органом, ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний по вопросу разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков - комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа — город Галич Костромской области.

3. Назначить проведение публичных слушаний на 02 марта 2021 года в период с 16.00 до 17.00 часов в актовом зале по адресу: Костромская область, г. Галич, пл. Революции, 23 «а», 3 этаж (актовый зал).

4. Утвердить прилагаемую повестку публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков по адресу: Костромская область, г.Галич, ул.Энергетиков, г.Галич, ул.Школьная, г.Галич, ул.Кешемская, г.Галич, ул.Долматова.

5. В срок до 10 февраля 2021 года опубликовать в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов городского округа-город Галич Костромской области, иной официальной информации, и разместить на официальном сайте городского округа — город

Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) настоящее постановление;

2) информационное сообщение о проведении публичных слушаний;

3) проект постановления администрации городского округа-город Галич Костромской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков по адресу: Костромская область, г. Галич, ул.Энергетиков, г.Галич, ул.Школьная, г.Галич, ул.Кешемская, г.Галич, ул.Долматова.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа А.В.Карамышев

Утверждена
постановлением администрации городского
округа-город Галич Костромской области
от " 02 " февраля 2021 года № 60

Повестка

публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков по адресу: Костромская область, г. Галич, ул.Энергетиков, г.Галич, ул.Школьная, г.Галич, ул.Кешемская, г.Галич, ул.Долматова.

16.00-17.00 02 марта 2021 года

1. Вступительное слово председательствующего.

Жнивин Евгений Викторович – председатель Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области - 5 мин.

2. Основной доклад: по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков по адресу: Костромская область, г. Галич, ул.Энергетиков, г.Галич, ул.Школьная, г.Галич, ул.Кешемская, г.Галич, ул.Долматова.

Васильева Галина Станиславовна - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской

области - 5 мин.

3. Вопросы к выступившим (в письменной, устной форме) - 5 мин.

4. Подведение итогов публичных слушаний и оглашение проекта заключения. Васильева Галина Станиславовна – начальник отдела архитектуры и градостроительства - заместитель председателя Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области - 5 мин.

5. Заключительное слово председательствующего.

Жнивин Евгений Викторович- председатель Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области

- 5 мин.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 04 февраля 2021 года № 65

О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 28.01.2021 г.
№ 42 «Об утверждении Плана по борьбе с борщевиком Сосновского на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2021-2022 годы»

Во исполнение распоряжения администрации Костромской области от 12.12.2014 года № 273-ра «О мероприятиях по борьбе с борщевиком Сосновского на территории Костромской области» и в целях организации мероприятий, направленных на ликвидацию и предотвращение массового распространения на территории городского округа — город Галич Костромской области сорного растения - борщевик Сосновского

постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 28.01.2021 года № 42 « Об утверждении Плана

по борьбе с борщевиком Сосновского на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2021-2022 годы», изложив приложение в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского округа А.В. Карамышев

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа-город Галич Костромской
области от «04» февраля 2021 года № 65

Состав

межведомственной комиссии по борьбе с борщевиком Сосновского на территории городского округа-город Галич Костромской области

Жнивин Евгений Викторович	первый заместитель главы администрации городского округа-город Галич Костромской области
Виноградов Евгений Сергеевич	заведующий сектором природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации городского округа-город Галич Костромской области
Камышев Илья Александрович	начальник отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа-город Галич Костромской области
Портняжкина Наталья Викторовна	инженер ОКС МУ «Служба заказчика»

Приложение №2
к постановлению администрации
городского округа-город Галич Костромской
области от «04» февраля 2021 года № 65

План мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2021-2022 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Объем работ, га	Сроки выполнения мероприятия	Особенности проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия
1	2	3		4	5
2021 год					
1. Мероприятия, проводимые на территории городского округа					
1.1.	Картирование территорий, заросших борщевиком Сосновского	--	В течении года	Составление банка данных численности и расселения борщевика Сосновского	Администрация городского округа-город Галич Костромской области
1.2.	Информационная работа с населением о необходимых мерах по борьбе с борщевиком Сосновского	--	Апрель-июль	Размещение информации на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области, проведение разъяснительных работ с председателями ТОС	Администрация городского округа-город Галич Костромской области
1.3	Выкашивание побегов борщевика Сосновского	3,5	Май-октябрь	Срезка стеблей в нежно-салатной фазе (до цветения)	Администрация городского округа-город Галич Костромской области, предприятия и организации города
1.4	Обработка территорий, заросших борщевиком Сосновского гербицидами	21,0	Май-октябрь	Тщательное соблюдение регламентов применения гербицидов	Администрация городского округа-город Галич Костромской области
1.5	Представление в департамент агропромышленного комплекса Костромской области отчетности по результатам реализации Плана мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории Костромской области	—	Ежеквартально, ежегодно	До 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом	Сектор природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации городского округа-город Галич Костромской области.
2. Мероприятия, проводимые на полосах отвода дорог					
2.1	Картирование территорий, заросших борщевиком Сосновского	—	В течении года	Составление банка данных численности и расселения борщевика Сосновского	Администрация городского округа-город Галич Костромской области.
2.2	Обработка территорий, заросших борщевиком Сосновского гербицидами	2,8	Май-октябрь	Срезка стеблей в нежно-салатной фазе (до цветения)	Администрация городского округа-город Галич Костромской области
2.3	Представление в департамент агропромышленного комплекса Костромской области отчетности по результатам реализации Плана мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории Костромской области	—	Ежеквартально, ежегодно	До 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом	Администрация городского округа-город Галич Костромской области.

2022 год					
1. Мероприятия, проводимые на территории городского округа					
1.1.	Картирование территорий, заросших борщевиком Сосновского	--	В течении года	Составление банка данных численности и расселения борщевика Сосновского	Администрация городского округа-город Галич Костромской области
1.2.	Информационная работа с населением о необходимых мерах по борьбе с борщевиком Сосновского	--	Апрель-июль	Размещение информации на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области, проведение разъяснительных работ с председателями ТОС	Администрация городского округа-город Галич Костромской области
1.3	Выкашивание побегов борщевика Сосновского	3,5	Май-октябрь	Срезка стеблей в нежно-салатной фазе (до цветения)	Администрация городского округа-город Галич Костромской области
1.4	Обработка территорий, заросших борщевиком Сосновского гербицидами	21,0	Май-октябрь	Тщательное соблюдение регламентов применения гербицидов	Администрация городского округа-город Галич Костромской области
1.5	Представление в департамент агропромышленного комплекса Костромской области отчетности по результатам реализации Плана мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории Костромской области	—	Ежеквартально, ежегодно	До 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом	Сектор природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации городского округа-город Галич Костромской области.
2. Мероприятия, проводимые на полосах отвода дорог					
2.1	Картирование территорий, заросших борщевиком Сосновского	—	В течении года	Составление банка данных численности и расселения борщевика Сосновского	Администрация городского округа-город Галич Костромской области.
2.2	Обработка территорий, заросших борщевиком Сосновского гербицидами	2,8	Май-октябрь	Срезка стеблей в нежно-салатной фазе (до цветения)	Администрация городского округа-город Галич Костромской области
2.3	Представление в департамент агропромышленного комплекса Костромской области, департамент транспорта и дорожного хозяйства Костромской области отчетности по результатам реализации Плана мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории Костромской области	—	Ежеквартально, ежегодно	До 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом	Администрация городского округа-город Галич Костромской области.

**Проект постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области
О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков**

На основании заявлений КУМИ и ЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области от 25.01.2021г., 28.01.2021г., 29.01.2021г., в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, протоколом публичных слушаний от 02.03.2021г., по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровыми номерами:

- 44:26:031404:3У1 площадью 24 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Энергетиков, вид разрешенного использования — для хранения автотранспорта;
- 44:26:031404:3У2 площадью 24 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Энергетиков, вид разрешенного использования — для хранения автотранспорта;

- 44:26:050703:3У1 площадью 30 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Школьная, вид разрешенного использования — для хранения автотранспорта;
- 44:26:051104:3У1 площадью 24 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Кешемская, вид разрешенного использования — для хранения автотранспорта;
- 44:26:010503:3У1 площадью 300 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Долматова, вид разрешенного использования — для ведения личного подсобного хозяйства,

постановляю:

1. Предоставить КУМИ и ЗР администрации городского округа-город

Галич Костромской области разрешение на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровыми номерами:

- 44:26:031404:ЗУ1 площадью 24 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Энергетиков, вид разрешенного использования — для хранения автотранспорта;

- 44:26:031404:ЗУ2 площадью 24 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Энергетиков, вид разрешенного использования — для хранения автотранспорта;

- 44:26:050703:ЗУ1 площадью 30 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Школьная, вид разрешенного использования — для хранения автотранспорта;

- 44:26:051104:ЗУ1 площадью 24 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Кешемская, вид

разрешенного использования — для хранения автотранспорта;

- 44:26:010503:ЗУ1 площадью 300 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Долматова, вид разрешенного использования — для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава городского округа А.В.Карамышев

Проект постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

На основании заявления гр. Иванова М.В. от 02.02.2021г., в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ, протоколом публичных слушаний от 16.10.2020г. по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером - 44:26:040102:71 площадью 160 кв. м. в зоне 2.1 «Для индивидуального жилищного строительства», вид разрешенного использования земельного участка - для индивидуального жилищного строительства по адресу: Костромская область, город Галич, ул. Гладышева, с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области, руководствуясь ст. 19 Устава муниципального образования городской округ-город Галич Костромской области, **постановляю:**

1. Предоставить гр.Иванову М.В. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с

кадастровым номером - 44:26:040102:71 площадью 160 кв. м. в зоне 2.1 «Для индивидуального жилищного строительства», вид разрешенного использования земельного участка - для индивидуального жилищного строительства по адресу: Костромская область, город Галич, ул. Гладышева - реконструкция объекта капитального строительства (жилой дом).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава городского округа А.В.Карамышев

Издатель: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.

157201, г. Галич, пл. Революции, 23А. Телефоны: (49437) 2-24-86, 2-17-01, 2-13-91
Сайт: www.admgalich.ru Электронный адрес: vestnik@admgalich.ru

Набор, верстка и печать выполнены в отделе информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа - город Галич Костромской области

Объем: 27 листов формата А4. Подписано в печать: 05.02.2021 г. Тираж: 1 экз

Учредители:
Дума городского округа - город Галич Костромской области.
Администрация городского округа - город Галич Костромской области
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А
Телефон: (49437) 2-16-48, 2-24-86, 2-13-91

Ответственный за
выпуск:
Чижов Д.А.