ВЕСТНИК сельского поселения Печинено

12+ № 8 (110) 15 июня 2013 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.06.2013 года №12

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области

В соответствии со ст.20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Самарской области от 09.11.2012г. № 111-ГД, [Уставом](consultantplus://offline/ref=1B3272FDB04745C7DD9C8EF6ADB23644AE61CE6FBFB8C6CBD411C124D5D74430y9SDL) сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области, Администрация сельского поселения Печинено

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на [территории](consultantplus://offline/ref=1B3272FDB04745C7DD9C8EF6ADB23644AE61CE6FBFB8C6CBD411C124D5D74430y9SDL) сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области – Приложение к настоящему постановлению (далее – Регламент).

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление и Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля [на](consultantplus://offline/ref=1B3272FDB04745C7DD9C8EF6ADB23644AE61CE6FBFB8C6CBD411C124D5D74430y9SDL) территории сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области опубликовать в газете «Вестник сельского поселения Печинено».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

Глава сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области О.Н.Сухарева

Приложение № 1 к Постановлению Администрации

сельского поселения Печинено муниципального района

Богатовский Самарской области

От 03.06.2013 № 12

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕЧИНЕНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области (далее - Административный регламент) определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) по осуществлению муниципального жилищного контроля.

1.2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории сельского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Действия по проведению проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан - собственников помещений в многоквартирном доме при осуществлении контроля осуществляются в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Законом Самарской области от 09.11.2012г. № 111-ГД;

- Уставом сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области.

1.4. Административно-контрольным органом (далее - Орган контроля) и должностным лицом, обладающим полномочиями по муниципальному жилищному контролю, является Муниципальный жилищный инспектор.

1.5. Предметом проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, в том числе проверка правомерности принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерности утверждения условий этого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ; обеспечения прав собственников помещений в многоквартирных домах при смене организаций, управляющих многоквартирным домом.

1.6. Конечным результатом проведения проверки является составление акта проверки по форме (приложение № 2).

1.7. При проведении проверок муниципальные жилищные инспекторы имеют право:

1) 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;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) Выдавать предписания (Приложение № 3) 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, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) направляют в орган регионального государственного жилищного надзора Самарской области в соответствии с его компетенцией материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

**2. Требования к порядку проведения мероприятий по контролю**

2.1. Орган контроля проводит плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки.

2.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным руководителем органа муниципального жилищного контроля.

2.4. 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;

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

2.5. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте муниципального района Богатовский Самарской области в сети Интернет.

2.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения, посредством направления копии приказа почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

2.7. Ограничения для включения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2.8. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя установлены частью 2 статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.9. Наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Орган контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.10. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в органы местного самоуправления муниципального образования либо в Орган контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", пункте 2.9 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.11. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении или возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера требуется согласование с прокуратурой муниципального района Богатовский Самарской области. Для этого Орган контроля направляет в прокуратуру заявление по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141.

2.12. В случае если основанием внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является причинение вреда жизни, здоровью граждан, 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, в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица Органа контроля вправе приступить к проведению проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Органом контроля в течение 24 часов. При этом предварительного уведомления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проверки не требуется.

2.13. Орган контроля на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, в пятидневный срок проводит внеплановую проверку деятельности управляющей организации.

2.14. О проведении внеплановой выездной проверки, основанием для которой является истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных жилищным законодательством, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или граждане уведомляются не менее чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом.

2.15. При проведении проверки документов в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя и граждан, имеющиеся в распоряжении Органа контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан муниципального жилищного контроля. Если достоверность сведений в имеющихся в Органе контроля документах вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, Орган контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы (к запросу прилагается заверенная копия приказа о проведении документарной проверки). Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах и сведениях, содержащихся в документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданам направляется соответствующая информация с требованием представить в течение 10 дней пояснения в письменной форме. В случае, если противоречия устранены не будут и выявятся признаки нарушения требований, установленных действующим законодательством, должностное лицо Органа контроля вправе провести выездную проверку.

2.16. Выездная проверка проводится, если при документарной проверке невозможно оценить соответствие деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя установленным законодательством требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2.17. Срок проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан не может превышать 20 рабочих дней.

**3. Административные процедуры**

3.1. Мероприятия по контролю включают в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с прокуратурой муниципального района Богатовский Самарской области;

3.1.2. Подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

3.1.3. Проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан - собственников помещений в многоквартирном доме;

3.1.4. Оформление результатов проверки.

3.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка ее проведения осуществляется согласно разделу 2 настоящего Административного регламента.

3.3. При проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан осуществляются:

3.3.1. Рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя и граждан - собственников помещений в многоквартирном доме (изучение, анализ, формирование выводов и позиций), в том числе для проверки:

- соответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

- правомерности принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, утверждении устава товарищества собственников жилья, внесении в устав изменений;

- правомерности избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества;

- правомерности принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ;

- правомерности утверждения условий договора управления и его заключения;

3.3.2. Посещение и обследование территории и расположенных на них многоквартирных домов, помещений общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилых помещений в многоквартирных домах, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3.3.3. Обследование используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов;

3.3.4. Отбор образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, проведение их исследований, испытаний, а также проведение экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных законодательством, с фактами причинения вреда.

3.4. Должностные лица Органа контроля при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме обязаны:

3.4.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений установленных законодательством требований;

3.4.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан - собственников жилых помещений в многоквартирном доме, проверка которых проводится;

3.4.3. Проводить проверку на основании приказа о проведении в соответствии с ее назначением;

3.4.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа и в случае проведения внеплановой выездной проверки, подлежащей согласованию с органом прокуратуры, копии документа о таком согласовании;

3.4.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданам - собственникам помещений в многоквартирном доме присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3.4.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданам - собственникам помещений в многоквартирном доме, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

3.4.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме с результатами проверки;

3.4.8. 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, 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;

3.4.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами - собственниками помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.4.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля";

3.4.11. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3.4.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

3.4.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.5. При проведении выездных проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и граждане - собственники помещений в многоквартирном доме обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных жилищным законодательством.

3.6. 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, гражданам - собственникам помещений в многоквартирном доме под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. К акту проверки прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных требований, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

В случае отсутствия руководителя юридического лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме, 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 Органе контроля.

3.7. В случае, если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры, копия акта направляется в этот орган в течение пяти дней со дня составления акта проверки.

3.8. В случае выявления в результате проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме нарушений установленных законодательством требований, муниципальные жилищные инспекторы:

3.8.1. Выдают обязательные для исполнения 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, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

3.8.2. Направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.9. В случае, если по результатам проверки, указанной в пункте 2.14 Административного регламента, выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, Орган контроля не позднее чем через пятнадцать дней со дня соответствующего обращения созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

3.10. Орган контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения

3.11. В случае, если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Органа контроля, должностные лица обязаны направить в десятидневный срок в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

**4. Форма и порядок контроля за исполнением служебных**

**обязанностей при проведении проверок**

4.1. Муниципальный жилищный инспектор в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан - собственников помещений в многоквартирном доме несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) Органа контроля, а также принимаемого им решения при осуществлении**

**муниципального контроля**

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане - собственники помещений в многоквартирном доме (далее - заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Органа контроля и должностных лиц Органа контроля (муниципальных жилищных инспекторов), осуществляемых (принятых) в ходе реализации настоящего административного регламента.

5.2. Основанием для начала обжалования является поступление в Администрацию сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе проведения муниципального жилищного контроля.

5.3. Жалоба может быть подана в форме письменного, электронного, устного обращения непосредственно, Главе сельского поселения, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль (муниципального жилищного инспектора), либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, гражданина - собственника помещений в многоквартирном доме либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль (муниципального жилищного инспектора), либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль (муниципального жилищного инспектора), либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. При рассмотрении жалобы должностным лицом органа местного самоуправления заявитель имеет право 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.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результатом рассмотрения жалобы является принятие решения об удовлетворении жалобы либо решения об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1

К Административному регламенту

осуществления муниципального жилищного

контроля на территории сельского поселения Печинено

муниципального района .Богатовский Самарской области

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | | |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального жилищного контроля (надзора), юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

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)

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 жилищного контроля (надзора)

С копией распоряжения/приказа 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:

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 органа муниципального жилищного контроля (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), 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 № 2

К Административному регламенту

осуществления муниципального жилищного

контроля на территориисельского поселения Печинено

муниципального района Богатовский Самарской области

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**органа муниципального жилищного контроля (надзора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о проведении |  | проверки |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  |  |  | г. № |  |

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности, гражданина)

3. 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)

4. 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;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального жилищного контроля (надзора);

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

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

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

выполнение предписаний органа муниципального жилищного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Проверку окончить не позднее

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального жилищного контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля (надзора), издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 3

К Административному регламенту

осуществления муниципального жилищного

контроля на территории сельского поселения Печинено

муниципального района Богатовский Самарской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального жилищного контроля (надзора)

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кому (должность), наименование поднадзорной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

объекта, фамилия и инициалы руководителя, владельца, гражданина)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальный жилищный инспектор

муниципального района Богатовский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | ФИО, должность, статус должностного лица участвовавших (привлекавшихся) к проведению инспектирования, обследования. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

целевое, контрольное инспектирование деятельности органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организации, соответствующей подсистемы,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обследование объекта (указать наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и адрес объекта)

В целях устранения выявленных при инспектировании, обследовании

нарушений требований законодательства, стандартов, норм и правил,

других нормативных правовых актов в области защиты населения и

территорий от чрезвычайных ситуаций, предписываю выполнить следующие мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание мероприятия | Срок исполнения | Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подписания) (подпись должностного лица, выдавшего предписание)

М.П.

В подготовке предписания участвовали:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО, должность, статус должностного лица участвующего(привлекавшегося)в составлении предписания | подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Предписание для исполнения получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица, получившего предписание) (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения предписания)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕЧИНЕНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.06.2013 г. № 13

**Об утверждении положения о добровольной**

**пожарной команде сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах поселения

1. Создать на территории сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области добровольную пожарную команду Утвердить:

2.1.положение о добровольной пожарной команде и деятельности добровольных пожарных сельского поселения Печинено. (Приложение №1)

2.2. Форма Реестра добровольных пожарных сельского поселения Печинено. (Приложение № 2);

2.3 Перечень имущества пожарно-технического оборудования добровольной пожарной команды. (Приложение №3).

2.4. Схему оповещения и сбора личного состава добровольной пожарной команды по сигналу «Тревога» (приложение №4).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения Печинено Муниципального района Богатовский Самарской области О.Н.Сухарева

Приложение №1

к постановлению

Администрации сельского поселения

Печинено муниципального района Богатовский Самарской области

от 14.06.2013г. № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

о добровольной пожарной команде и деятельности

добровольных пожарных сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, подготовки, оснащения и применения подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных в населенных пунктах сельского поселения Печинено.

2. Добровольная пожарная охрана - форма участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности.

Участие в добровольной пожарной охране является формой социально значимых работ, устанавливаемых органами местного самоуправления сельского поселения Печинено.

3. Добровольный пожарный - гражданин, непосредственно участвующий на добровольной основе (без заключения трудового договора) в деятельности подразделений добровольной пожарной охраны и (или) подразделений иных видов пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров.

Добровольные пожарные могут создавать общественные объединения в порядке, установленном федеральным законодательством, в целях представления и защиты общих интересов граждан в сфере обеспечения пожарной безопасности в местах проживания.

4. Подразделения добровольной пожарной охраны и добровольные пожарные в своей деятельности могут использовать имущество пожарно-технического назначения, первичные средства пожаротушения, оборудование, снаряжение, инструменты и материалы, средства наглядной агитации, пропаганды, необходимые для осуществления ими своей деятельности.

Вышеуказанное имущество может находиться в собственности добровольных пожарных, собственности объединений добровольных пожарных (обладающих статусом юридического лица) либо этим имуществом они могут наделяться на условиях соответствующих гражданско-правовых договоров с администрацией сельского поселения Печинено, организациями.

5. Правовые основы создания и деятельности подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных составляют Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», иные нормативные правовые акты федеральных и областных органов государственной власти, настоящее Положение и иные муниципальные правовые акты сельского поселения Печинено

6. Создание подразделений добровольной пожарной охраны, руководство их деятельностью и организацию проведения массово-разъяснительной работы среди населения осуществляет Глава сельского поселения Печинено или уполномоченные им лица.

Свою деятельность подразделения добровольной пожарной охраны осуществляют в соответствии с графиком выполнения социально значимых работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности. К деятельности подразделений добровольной пожарной охраны граждане могут привлекаться в свободное от основной работы или учебы время не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности не может составлять более четырех часов подряд.

Перечень социально значимых работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности и график их выполнения устанавливаются Главой сельского поселения Печинено. К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

7. Финансовое и материально-техническое обеспечение подразделений добровольной пожарной охраны осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Печинено.

Финансовое и материально-техническое обеспечения участия добровольных пожарных в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны осуществляется за счет средств этих подразделений или их учредителей.

Финансовое и материально-техническое обеспечение подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных может осуществляться из других, не запрещенных законодательством источников, включая безвозмездную передачу пожарно-технического оборудования от учреждений Государственной противопожарной службы.

Администрация сельского поселения Печинено, организации в соответствии с действующим законодательством могут предоставлять в безвозмездное пользование подразделениям добровольной пожарной охраны и добровольным пожарным здания (помещения), и иное имущество, необходимое для осуществления их деятельности.

Граждане участвуют в деятельности подразделений добровольной пожарной охраны на безвозмездной основе.

Возмещение трудозатрат добровольным пожарным за время фактического участия в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров осуществляется данными подразделениями или их учредителями.

8. Расходы средств бюджета сельского поселения Печинено на обеспечение деятельности подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных могут осуществляться по следующим направлениям:

1) расходы на приобретение, содержание и эксплуатацию движимого и недвижимого имущества пожарно-технического назначения, необходимого для обеспечения первичных мер пожарной безопасности, как части комплекса мероприятий по организации пожаротушения;

2) расходы на приобретение (изготовление) средств противопожарной пропаганды, агитации;

3) расходы на возмещение трудозатрат по тушению пожаров добровольным пожарным, привлекаемым к деятельности муниципальной пожарной охраны (если таковая создана) на основе договоров возмездного оказания услуг.

II. Задачи подразделений добровольной пожарной охраны

и добровольных пожарных

9. Основными задачами подразделений добровольной пожарной охраны являются:

1) осуществление контроля соблюдения в населенных пунктах сельского поселения Печинено противопожарного режима;

2) проведение разъяснительной работы среди населения сельского поселения Печинено с целью соблюдения противопожарного режима, выполнения первичных мер пожарной безопасности, проведение противопожарной агитации и пропаганды;

3) осуществление контроля состояния первичных средств пожаротушения, средств автоматической противопожарной защиты, иного имущества пожарно-технического назначения, используемого в установленном порядке в деятельности подразделений добровольной пожарной охраны, и готовностью их к применению;

4) осуществление дежурства и патрулирования в пожароопасный период, при введении особого пожароопасного режима, на пожароопасных объектах, при проведении пожароопасных работ;

5) вызов подразделений Государственной противопожарной службы в случае возникновения пожара и принятие немедленных мер к спасению людей и имущества от пожара.

10. Кроме вышеуказанных, задачами добровольных пожарных, привлеченных к деятельности подразделений иных видов пожарной охраны, являются:

1) дежурство на пожарных автомобилях, мотопомпах и других передвижных и стационарных средствах пожаротушения либо обеспечение своевременного сосредоточения в месте дислокации мобильной пожарной техники;

2) проведение технического обслуживания пожарной техники и оборудования, содержание их в постоянной готовности;

3) осуществление действий по локализации пожаров до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы;

4) оказание содействия в тушении пожаров по указанию прибывшего на пожар старшего оперативного должностного лица пожарной охраны (руководителя тушения пожара).

III. Порядок создания и организация работы подразделений

добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных

11. Подразделения добровольной пожарной охраны создаются постановлением Главы сельского поселения.

Подразделения добровольной пожарной охраны могут действовать на территориях нескольких населенных пунктов, входящих в состав сельского поселения Печинено), на территории одного населенного пункта, на части территории населенного пункта, в том числе на территории организации. Территория, обслуживаемая подразделением добровольной пожарной охраны, определяется Главой сельского поселения .

12. В подразделения добровольной пожарной охраны принимаются на добровольных началах совершеннолетние трудоспособные граждане, проживающие на территории сельского поселения Печинено. Лица, вступающие в подразделения добровольной пожарной охраны, должны подать на имя Главы сельского поселения или уполномоченного им лица письменное заявление.

13. Отбор граждан в подразделения добровольной пожарной охраны осуществляется администрацией сельского поселения Печинено. По результатам отбора в течение 30 дней со дня подачи заявления Глава сельского поселения или уполномоченное им лицо принимает решение о зачислении гражданина в состав подразделения добровольной пожарной охраны или об отказе в зачислении.

14. Лицо, зачисленное в состав подразделения добровольной пожарной охраны, приобретает статус добровольного пожарного и регистрируется в Реестре добровольных пожарных сельского поселения. Реестр добровольных пожарных ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

15. Исключение из добровольных пожарных производится:

1) по личному заявлению добровольного пожарного;

2) за нарушение противопожарного режима;

3) по состоянию здоровья, не позволяющего работать в пожарной охране;

4) за систематическое невыполнение установленных требований к добровольному пожарному, а также самоустранение от участия в деятельности в качестве добровольного пожарного.

16. Администрация сельского поселения Печинено в течение 10 дней с момента внесения (изменения, исключения) сведений в Реестр добровольных пожарных информирует учреждение Государственной противопожарной службы, в районе обслуживания (выезда) которого находится сельское поселение Печинено.

17. Начальник подразделения добровольной пожарной охраны назначается Главой сельского поселения Печинено.

18. Начальник подразделения добровольной пожарной охраны обязан:

1) осуществлять контроль соблюдения противопожарного режима на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны;

2) наблюдать за готовностью к действию всех первичных средств пожаротушения, имеющихся на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны, и не допускать использование этих средств не по прямому назначению;

3) вести разъяснительную работу среди населения территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны о мерах пожарной безопасности;

4) проводить занятия с личным составом подразделения добровольной пожарной охраны;

5) информировать Главу сельского поселения или уполномоченное им лицо о нарушении противопожарного режима.

19. При наличии достаточного числа добровольных пожарных подразделение добровольной пожарной охраны делится не менее чем на четыре дежурных караула (расчета, смены).

Дежурный караул (расчет, смену) возглавляет старший дежурного караула (расчета, смены) из числа наиболее подготовленных добровольных пожарных.

Количество, состав и старших дежурных караулов (расчетов, смен) определяет начальник подразделения добровольной пожарной охраны по согласованию с Главой сельского поселения.

20. Добровольные пожарные, участвующие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в соответствии с планом выполнения социально значимых работ, в установленные графиком дни прибывают к должностному лицу администрации сельского поселения, ответственному за обеспечение необходимых условий для деятельности подразделений добровольной пожарной охраны, с целью получения соответствующего инструктажа.

21. Добровольные пожарные вправе на добровольной основе участвовать в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны. К деятельности подразделений иных видов пожарной охраны добровольных пожарных привлекает руководитель соответствующего подразделения по согласованию с Главой сельского поселения или уполномоченным им лицом.

22. Порядок несения службы добровольными пожарными в составе подразделения иного вида пожарной охраны определяется руководителем соответствующего подразделения по согласованию с Главой сельского поселения или уполномоченным им лицом исходя из необходимости обеспечения реализации в полном объеме поставленных задач.

Если дежурство добровольных пожарных осуществляется вне места дислокации подразделения пожарной охраны, привлекающего их к своей деятельности, то руководителем данного подразделения по согласованию с Главой сельского поселения определяется порядок сбора добровольных пожарных и способ их доставки к месту пожара.

23. Если добровольные пожарные образуют общественное объединение граждан, ими самостоятельно определяется руководитель данного объединения и порядок его деятельности.

IV. Обучение добровольных пожарных

24. Добровольные пожарные в обязательном порядке проходят обучение начальным знаниям и навыкам пожарной безопасности и обращения с первичными средствами пожаротушения. Указанное обучение осуществляет руководитель подразделения добровольной пожарной охраны или уполномоченное им лицо.

25. Добровольные пожарные, имеющие намерение участвовать в деятельности подразделений пожарной охраны иных видов по профилактике и (или) тушению пожаров, проходят первоначальную подготовку добровольного пожарного.

Первоначальная подготовка добровольных пожарных осуществляется, как правило, на базе подразделений Государственной противопожарной службы по программам, утвержденным Главным управлением МЧС России по Самарской области, в порядке индивидуальной профессиональной подготовки у специалистов, обладающих соответствующей квалификацией.

Добровольные пожарные также могут проходить соответствующее обучение в образовательных учреждениях федеральной противопожарной службы.

26. Подразделениями иных видов пожарной охраны, привлекающими добровольных пожарных к своей деятельности, организуется и осуществляется последующая подготовка добровольных пожарных с привлечением специалистов подразделений Государственной противопожарной службы.

27. Программа последующей подготовки добровольных пожарных утверждается руководителем подразделения Государственной противопожарной службы.

28. В ходе последующей подготовки добровольные пожарные должны изучить документы, регламентирующие организацию работы по предупреждению пожаров и их тушению, эксплуатации пожарной техники, а также пожарную опасность объектов и правила охраны труда.

Программа последующей подготовки должна предусматривать проведение теоретических и практических занятий, отработку нормативов пожарно-строевой подготовки для приобретения навыков по тушению пожаров.

Последующая подготовка добровольных пожарных должна планироваться таким образом, чтобы все добровольные пожарные, привлекаемые к деятельности подразделений пожарной охраны иных видов, не менее одного раза в квартал практически отработали действия по тушению пожаров с использованием имеющейся в их распоряжении пожарной техники и первичных средств пожаротушения.

29. Подразделения добровольной пожарной охраны в обязательном порядке привлекаются к проведению пожарно-тактических учений (занятий), осуществляемых подразделениями Государственной противопожарной службы.

30. Добровольным пожарным, успешно прошедшим обучение и сдавшим зачеты, выдается удостоверение «Добровольный пожарный» с указанием регистрационного номера по Реестру добровольных пожарных.

V. Права и обязанности добровольных пожарных

31. Добровольные пожарные имеют право:

1) участвовать в деятельности по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны;

2) проникать в места распространения (возможного распространения) пожаров и их опасных факторов.

32. Добровольные пожарные обязаны:

1) обладать начальными знаниям и навыкам пожарной безопасности и обращения с первичными средствами пожаротушения;

2) соблюдать меры пожарной безопасности;

3) выполнять требования, предъявляемые к добровольным пожарным;

4) соблюдать установленный порядок несения службы в подразделениях добровольной пожарной охраны, дисциплину и правила охраны труда;

5) незамедлительно реагировать на возникновение пожаров, принимать меры к спасению людей и имущества от пожаров;

6) бережно относиться к имуществу добровольной пожарной охраны, содержать в исправном состоянии пожарно-техническое вооружение и оборудование.

33. Иные права и обязанности добровольных пожарных разрабатываются начальником подразделения добровольной пожарной охраны и утверждаются Главой сельского поселения Печинено или уполномоченным им лицом.

34. Права и обязанности добровольных пожарных при участии в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны устанавливаются руководителем соответствующего подразделения.

Приложение №2

к постановлению Администрации сельского поселения

Печинено муниципального района Богатовский Самарской области

от 14.06.2013 № 13

**Реестр**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  добровольного пожарного | Основной  документ,  удостоверяющий  личность  гражданина Российской Федерации | Место жительства  (регистрации),  телефон | Наименование  объекта  основной работы,  адрес,  должность,  телефон | Дата и  основание регистрации в Реестре | Дата и  основание  исключения  из Реестра | Ф.И.О.  и подпись  лица,  ответственного за ведение Реестра |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Приложение №3

к постановлению Администрации

сельского поселения

Печинено муниципального района Богатовский Самарской области

от 14.06.2013 №3

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**пожарно-технического оборудования добровольной пожарной команды**

1. Автомобиль АРС-14 1 шт.
2. Переходник ГП 50\*80
3. Ствол РСК-50
4. Колонка пожарная-1 шт
5. Рукав пожарный -1шт

Приложение №4 к постановлению Администрации сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области от 14.06.2013 №13

**СХЕМА оповещения и сбора личного состава добровольной пожарной команды**

Начальник ДПК

Место сбора ДПК

Члены ДПК

поселения согласно реестра по списку

Члены ДПК

поселения согласно реестра по списку

Члены ДПК

поселения согласно реестра по списку

Учредители: Собрание представителей сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области,

Администрация сельского поселения Печинено муниципального района Богатовский Самарской области, Решение №3 от 19.03.08 года. Село Печинено, улица Советская, д. 1, Главный редактор Горшкова Е.Н. Телефон 3-55-30. Тираж 150 экземпляров. Бесплатно.