

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БОЛЬШАЯ КОНСТАНТИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22 февраля 2019г. № 6

с. Большая Константиновка

«О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области от 07.04.2017г № 9 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области».

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствии с действующим законодательством РФ Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в «Административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской» утвержденный Постановлением администрации сельского поселения Большая Константиновка №9 от 07.04.2017г «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области».
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Большая Константиновка» и разместить на официальном сайте муниципального района Кошкинский, под сайте сельского поселения Большая Константиновка.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения
Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский



Е. И. Платонова

Приложение №1 к Постановлению
№6 от 22.02.2019г
О внесении изменений в
Постановление Администрации
сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский
Самарской области от 07.04.2017г №9

ИЗМЕНЕНИЯ, которые вносятся в
«Административный регламент по осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории сельского поселения Большая
Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской

Пункт 1.1 раздела 1 «Общие положения» административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее - административный регламент) изложить в следующей редакции: «Настоящий административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Самарской области от 09.11.2012 N 111-ГД "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Самарской области с органами муниципального жилищного контроля", Уставом сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский».

Пункт 1.4. 6 абзаца раздела 1 «Общие положения» административного регламента после слов (далее по тексту – поселение), дополнить словами: а так же гражданами.

Пункт 1.4. раздела 1 «Общие положения» административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

- предупреждение, выявление и пресечение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами нарушений, установленных в соответствии с жилищным законодательством,

законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Самарской области, а также муниципальными правовыми актами, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных федеральным законодательством мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений

Абзац первый пункт 2.2 раздела 2 «Порядок организации проверки» административного регламента после слов «уполномоченному представителю» дополнить словом «гражданину»;

Третий абзац пункт 2.2 раздела 2 «Порядок организации проверки» административного регламента изложить в следующей редакции: «По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.»

Пункт 2.3. раздела 2 «Порядок организации проверки» административного регламента изложить в следующей редакции:

«При проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица органа муниципального контроля не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.»

Дополнить пунктом 6.7, **раздел 6 «Выездная проверка»** следующего содержания:

«6.7. Юридическими фактами для начала выездной проверки граждан являются поступление в орган муниципального контроля обращений (заявлений) заявителей о следующих фактах:

- а) порча жилых помещений многоквартирных домов, порча оборудования;
- б) самовольное переустройство и (или) перепланировка жилых помещений многоквартирных домов;

в) использование жилых помещений многоквартирных домов не по назначению;

г) самовольная перепланировка и (или) переустройство нежилых помещений в многоквартирном доме.

Не могут служить основанием для проведения проверки:

1) обращения (заявления) заявителей, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление;

2) письменные обращения (заявления), текст которых не поддается прочтению;

3) обращения (заявления), не содержащие сведений о фактах, указанных в в подпунктах а), б), в), г) пункта 6.7. настоящего регламента.

6.7.1. Предметом выездной проверки граждан является соблюдение правил пользования жилыми помещениями гражданами - собственниками и нанимателями жилого помещения, членами их семей, членами жилищного или жилищно-строительного кооператива и членами их семей, проживающими в жилом помещении на законных основаниях.

При наличии оснований непроведения проверки, предусмотренных подпунктами 1);2);3) пункта 6.7 Регламента, инспектор готовит проект ответа заявителю с указанием причин непроведения проверки и обеспечивает его отправку в адрес заявителя.

Инспектор уведомляет пользователя жилого помещения о проведении проверки не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения путем направления в адрес пользователя уведомления о проведении проверки с приложением копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения о проведении выездной проверки физического лица, направление уведомления о проведении проверки пользователю либо ответ заявителю, содержащий информацию о причинах непроведения проверки, необходимые разъяснения по поставленным вопросам.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе распоряжения о проведении выездной проверки физического лица, уведомления о проведении проверки либо ответа заявителю.

В распоряжении (приложение №8 к Регламенту) о проведении проверки в отношении физических лиц указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций (при наличии);

3) фамилии, имя, отчество физического лица, проверка которого осуществляется;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) даты начала и окончания проведения проверки.

Проверка осуществляется инспектором по месту нахождения жилого помещения в присутствии пользователя.

Право входа в жилое помещение для проведения мероприятий по контролю обеспечивается согласием пользователя или его уполномоченного представителя. Срок проведения не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз, расследований и мероприятий по установлению места нахождения владельцев (пользователей) проверяемого объекта, на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц, проводящих проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен распоряжением руководителя Управления, но не более чем на 20 рабочих дней.

6.7.2. При проведении проверки инспектор:

1. вручает под роспись пользователю одновременно с предъявлением служебного заверенную копию распоряжения о проведении проверки;
2. по просьбе пользователя знакомит его с положениями Регламента;
3. устанавливает на основании представленных пользователем документов личность пользователя, его права и обязанности по отношению к жилому помещению, а также документы, устанавливающие состояние жилого помещения и процессы, связанные с использованием жилого помещения;
- 4) проверяет соблюдение пользователем правил пользования жилым помещением, исследует факты нарушений, указанные в обращении, устанавливает факт наличия (отсутствия) нарушения.

Результатом исполнения административной процедуры является усыновление факта соблюдения (несоблюдения) пользователем правил пользования жилым помещением.

Раздел 13 регламента в части наименования изложить в следующей редакции: «13. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (физических лиц) при проведении проверки»

Пункт 13.2 раздела 13 «Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки» административного регламента изложить в следующей редакции: «Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители, граждане (физические лица) необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнить административный регламент приложением №8 «Распоряжение органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой, выездной проверки физического лица.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой,
выездной проверки физического лица

« ____ » _____ г.

№ ____

1. Провести проверку в отношении

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)
проживающего по адресу :

2. Адрес проверки:

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) 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: не привлекать

(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. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

задачами настоящей проверки являются:

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 органов государственного 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: _____ (не более 20
рабочих дней)

К проведению проверки приступить с «__» _____ г.

Проверку окончить не позднее «__» _____ г.

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 контроля (при их наличии): (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

Руководитель управления
органа муниципального контроля,
издавшего распоряжение или приказ
о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)