

Деловой вестник

СПЕЦИАЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ К РАЙОННОЙ ГАЗЕТЕ «БОРЬБА»

№ 5 (103)

31 МАРТА 2017 ГОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 23.03.2017 Г. №64

«Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области»

Рассмотрев протест прокуратуры Сеченовского района от 01.03.2017 г. № 5-1-2017 «на административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области, утвержденного постановлением № 80 от 05.04.2014 г» и в целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Уставом Сеченовского муниципального района Нижегородской области, во исполнение постановления администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области от 23.01.2013 №4 «О порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области» администрация Сеченовского муниципального района Нижегородской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Борьба».

3. Постановление администрации Сеченовского муниципального района от 05.06.2014 г. № 80 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области, отменить

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления капитального строительства, ЖКХ, жилищной политики и жилищного фонда администрации Сеченовского муниципального района Д.А.Крупнова.

Е.Г. Наборнов, глава Администрации Сеченовского муниципального района

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Сеченовского муниципального района от 23.03.2017г. № 64

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ (далее - административный регламент)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области разработан 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», постановлением администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области от 23.01.2013 №4 «О порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сеченовского муниципального района», 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», Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 23.08.2013 № 360 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке порядка осуществления государственного жилищного надзора в субъектах РФ, в том числе порядка взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющими региональный жилищный надзор, и административных регламентов исполнения функций по государственному жилищному надзору и муниципальному жилищному контролю».

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает:

- формы осуществления муниципального контроля - проведения плановых и внеплановых проверок;
- сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального контроля;
- механизм взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, с уполномоченными органами исполнительной власти Нижегородской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор.

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

1.4. Под проверкой в настоящем административном регламенте понимается совокупность проводимых органом муниципального

контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

1.5. Муниципальный контроль может осуществляться во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них. Порядок взаимодействия с уполномоченными органами исполнительной власти Нижегородской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, осуществляется соответствующим областным законом.

Для обеспечения координации в сфере муниципального жилищного контроля могут создаваться временные (по отдельным направлениям деятельности) или постоянные координационные органы (советы, комиссии) по контролю и надзору.

1.6. Объектом муниципального контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности, расположенный на территории Сеченовского муниципального района, за исключением объектов, контроль за которыми отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Нижегородской области.

1.7. Уполномоченным органом местного самоуправления по осуществлению муниципального контроля является управление капитального строительства, ЖКХ, жилищной политики и жилищного фонда администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области (далее по тексту - орган муниципального контроля).

Место нахождения органа: Нижегородская область, с.Сеченово, пл.Советская, дом 2.

Почтовый адрес: 607580, Нижегородская область, с.Сеченово, пл.Советская, дом 2.

Телефон: (83193) 5-13-76, (83193) 5-18-83.

График работы органа муниципального контроля: с 8.00 до 16.00. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходной: суббота, воскресенье.

Электронный адрес для направления в орган муниципального контроля электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: ukssechadm@mail.ru

1.8. Мероприятия по контролю осуществляются органом муниципального контроля посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» по блок-схеме (приложение № 6).

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ

2.1. Проверка проводится на основании распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля, заместителя руководителя органа муниципального контроля (приложение №1).

2.2. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

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

2.3. При проведении проверки 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».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

3.1. Предметом проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

3.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

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

- государственной регистрации 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;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.1. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 5 и 6 настоящего Регламента.

3.3.1.1 Положением о муниципальном контроле может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов).

3.3.2. Обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) может быть предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обусловлена типом (отдельными характе-

ристиками) используемых ими производственных объектов.

3.3.3. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки. В соответствии с положением о виде муниципального контроля перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения 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.

3.3.4. При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами муниципального контроля.

3.3.5. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Сеченовского района (далее - прокуратура).

3.5. Прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.6. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля 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 орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля (приложение № 2), 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.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

1.1) поступление в орган муниципального контроля 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);

2) мотивированное представление 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 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,