|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  администрации  Городовиковского городского  муниципального образования  Республики Калмыкия |  | Хальмг Танhчин  Городовиковск     балhсна  муниципальн администрацин бyрдэцин    тогтавр |

359050, Республика Калмыкия, г. Городовиковск, пер.  Комсомольский 3,

тел/факс (84731)  91-7-67, 91-8-67, e-mail: [ggmo@mail.ru](mailto:ggmo@mail.ru)

  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------«  4  »     августа        2017 г.                 № 233-п                     г. Городовиковск

|  |  |
| --- | --- |
|  | О внесении дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Осуществление муниципального жилищного контроля" |

         Рассмотрев протесты прокурора района от 17.02.2017г. №16-2017, с целью приведения в соответствии с нормами действующего законодательства административного регламента администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкии,   Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление муниципального жилищного контроля» на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, утвержденного постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от 11.06.2014г. №149-п, следующие дополнения, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

         2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном Вестнике Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия» и в сети интернет на официальном сайте администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

         3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

         ВРИО Главы ГГМО РК (ахлачи)                         Д. Ковтунов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к постановлению администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия от 04.08.2017г. №233-п |

Текст дополнений,

внесенных в административный регламент «Осуществление муниципального жилищного контроля»

1.     Раздел 2 дополнить п.2.3., следующего содержания:

«Формы осуществления муниципального жилищного контроля

         2.3.1. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур установленных Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

         2.3.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого Главой администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

         2.3.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

         1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

         2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

         3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

         4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

         2.3.4. 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;

          3) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке, а также установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг.

         2.3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки 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», являются

- поступления в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения 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. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

- поступления, частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения, в том числе в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

         2.3.6. Проверки, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия о проведении проверки.

2.3.7. Порядок проведения проверок, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения осуществляется в соответствии с административным регламентом, регулирующим проведение муниципального жилищного контроля на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

2.3.8. По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляется акт проверки соблюдения законодательства, в соответствии с Федеральным законом 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

         2.3.9. В случае выявления признаков, свидетельствующих о наличие состава административного правонарушения или нарушений обязательных требований, муниципальные жилищные инспектора, в пределах собственных полномочий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

         незамедлительно направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел по признакам преступлений.

         Предписание должно отражать фамилию, имя, отчество должностного лица, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилию, имя, отчество физического лица - адресата предписания, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить адресат, ссылки на нормативные акты, срок устранения правонарушения и дату выдачи предписания.

         Предписание должно быть подписано адресатом (для юридического лица - его законным представителем). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом, и оно направляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

         В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, уполномоченное должностное лицо дает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

         2.3.10. При неисполнении предписаний в указанные сроки в установленном порядке принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

         2.3.11. По окончании проверки муниципальный жилищный инспектор, проводивший проверку, в журнале учета проверок осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

         2.3.12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия.»

       2. Пункт 1.5.3 дополнить п.п.15, следующего содержания:

      «знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»