



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.07.2013 г.
с. Обуховское

№ 229

О внесении изменений в постановление главы МО «Обуховское сельское поселение» от 03.06.2013г. № 181 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и сохранность муниципального Жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим нормам и правилам и иным требованиям законодательства на территории МО «Обуховское сельское поселение»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.06.2012 N 93-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 N 703-ПП "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области", Уставом МО «Обуховское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и сохранность муниципального Жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим нормам и правилам и иным требованиям законодательства на территории МО «Обуховское сельское поселение» утвержденный Постановлением Главы

Администрации МО «Обуховское сельское поселение» от 03.06.2013 № 181, следующее изменение:

1) Пункт 6 Регламента изложить в следующей редакции:

«6) Перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ходе осуществления муниципального контроля, документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица:

1) в ходе осуществления муниципального контроля от юридических лиц могут быть истребованы следующие виды документов:

а) копия устава юридического лица (в том числе изменения и дополнения в такой устав);

б) копия свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

в) копия решение о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя юридического лица;

г) копия доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять юридическое лицо при осуществлении муниципального контроля;

2) в ходе осуществления муниципального контроля от индивидуальных предпринимателей могут быть истребованы следующие виды документов:

а) копия свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

б) копия доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального контроля.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации»;

2) Пункт 7 Регламента изложить в следующей редакции:

«7). Перечень административных процедур, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля.

Для целей осуществления муниципального контроля в порядке, предусмотренном настоящим разделом, осуществляются следующие административные процедуры:

а) планирование проверки;

б) принятие решения о проведении проверки;

в) проведение документарной проверки;

г) проведение выездной проверки;

д) оформление результатов проверки;

е) выдача предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки;

ж) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об

указанных административных правонарушений и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

з) передача материалов проверки в целях привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения, выявленные в результате проверки;

и) проверка исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки;

к) внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и их решений, принятых в ходе осуществления муниципального контроля»;

3) Пункт 8 Регламента изложить в следующей редакции:

«8) Органы муниципального жилищного контроля самостоятельно определяют цели, объемы, сроки и формы проведения плановых проверок и направляют в орган государственного жилищного надзора проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Органы муниципального жилищного контроля направляют в орган государственного жилищного надзора предложения о целях, объемах, сроках и формах проведения совместных плановых проверок и согласовывают их проведение в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок»;

4) Пункт 9 Регламента изложить в следующей редакции:

«9) Принятие решения о проведении проверки.

Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является:

1) включение сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе в ежегодный план проведения плановых проверок;

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

3) поступление к должностным лицам Администрации обращений и заявлений граждан, в том числе от индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) поступление к должностным лицам Администрации обращений и заявлений граждан о нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Проект решения о проведении проверки (плановой, внеплановой) разрабатывается должностными лицами Администрации в соответствии с установленным между ними распределением обязанностей в порядке, установленном для разработки, согласования и принятия муниципальных правовых актов, не позднее чем за тридцать дней до наступления даты проведения проверки.

Решение о проведении проверки (плановой, внеплановой) принимается должностными лицами Администрации и оформляется муниципальным правовым актом.

В решении о проведении проверки (плановой, внеплановой) указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки;
- 10) подпись руководителя органа муниципального контроля.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами Администрации не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы Администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в

подпунктах 3, 4 пункта 9 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами Администрации не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

В случае проведения плановой или внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации должностные лица Администрации обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении такой проверки»;

5) Абзац 9, 10 Пункта 16 Регламента изложить в следующей редакции:

«В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте МО «Обуховское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы МО
"Обуховское сельское поселение"

В.И.Верхорубов