

Администрация муниципального образования –  
Демушкинское сельское поселение  
Сасовского муниципального района  
Рязанской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_ августа 2020 г. № \_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 14.09.2014 № 25 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории МО – Демушкинское сельское поселение» (в редакции постановлений от 05.03.2019 №30, от 10.07.2019 № 54)

Руководствуясь 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, администрация муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 14.09.2014 № 25 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории МО – Демушкинское сельское поселение» (в редакции постановлений от 05.03.2019 №30, от 10.07.2019 № 54) следующие изменения:

1.1. в пункте 1.5.3 раздела 1 приложения к постановлению:

а) в абзаце втором слова «, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Воронежской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами» заменить словами «и требований, установленных муниципальными правовыми актами»;

б) абзац пятнадцатый признать утратившим силу;

1.2. раздел 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.3 следующего содержания:

«2.3. Информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением внеплановых проверок, проводимых в соответствии с пунктом 1.1 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», в том числе в отношении соискателя лицензии,

представившего заявление о предоставлении лицензии, лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии), об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений вносится в единый реестр проверок.»;

1.3. пункт 3.1 раздела 3 приложения к постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.»;

1.4. в пункте 3.2.1 раздела 3 приложения к постановлению:

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

«1) начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;»;

б) дополнить абзацами следующего содержания:

«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;

4) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).»;

1.5. абзац первый пункта 3.6.1.3 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.6.1.3. 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 под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 деле органа муниципального жилищного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт,

проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.»;

1.6. пункт 3.6.1.4 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.6.1.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.»;

1.7. раздел 3 приложения к постановлению дополнить пунктами 3.8 и 3.9 следующего содержания;

«3.8. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.8.1. Основание для начала административной процедуры.

Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляются органами муниципального жилищного контроля в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

3.8.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры. Продолжительность и максимальный срок их выполнения.

В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального жилищного контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований,

требований, установленных муниципальными правовыми актами, подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с пунктами 3.8.5 – 3.8.7 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.8.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий.

Подготовку ежегодной программы профилактики правонарушений и проведение административных действий, предусмотренных пунктом 3.8.2 настоящего административного регламента, осуществляет администрация муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области.

3.8.4. Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры (действия).

Условий для приостановления административной процедуры (действия) по подготовке ежегодной программы профилактики правонарушений и проведению административных действий, предусмотренных пунктом 3.8.2 настоящего административного регламента, не предусмотрено.

3.8.5. Критерии принятия решений.

При объявлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля должен учитывать подтвердились ли в сведениях о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред

жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий.

#### 3.8.6. Результат административной процедуры.

Результатом выполнения административной процедуры является:

1) объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обязанность юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомить о принятых мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в установленный в предостережении срок орган муниципального жилищного контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

#### 3.8.7. Порядок передачи результата и способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, определяется Правительством Российской Федерации.

### 3.9. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

#### 3.9.1. Основание для начала административной процедуры.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в пределах

своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального жилищного контроля.

3.9.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры. Продолжительность и максимальный срок их выполнения.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 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) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;

4) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального жилищного контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального жилищного контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.9.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий.

Подготовку задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, предусмотренных пунктом 3.9.2 настоящего административного регламента, осуществляет администрация муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области.

3.9.4. Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры (действия).

Условий для приостановления административной процедуры (действия) по подготовке задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, предусмотренных пунктом 3.9.2 настоящего административного регламента, не предусмотрено.

#### 3.9.5. Критерии принятия решений.

При проведении мероприятий по контролю без взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями необходимо учитывать сведения о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанных в пунктах 3.8.5 – 3.8.7 настоящего административного регламента.

#### 3.9.6. Результат и порядок передачи результата административной процедуры.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.9.2 настоящего административного регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального жилищного контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 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».

Орган муниципального жилищного контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в случае, предусмотренном пунктом 3.9.5 настоящего административного регламента.

#### 3.9.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.9.1 настоящего административного регламента, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального жилищного контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, измерений, наблюдений, устанавливаются органами местного самоуправления муниципального образования – Демущкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области.»;

1.8. пункт 5.4.1 раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.4.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального жилищного контроля, должностного лица органа муниципального жилищного контроля решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального жилищного контроля, должностного лица органа муниципального жилищного контроля;

4) доводы, на основании которых лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный жилищный контроль, не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального жилищного контроля, должностного лица органа муниципального жилищного контроля. Лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный жилищный контроль, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.»;

1.9. пункт 5.6 раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба, поступившая в орган муниципального жилищного контроля, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.».

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в совместном печатном средстве массовой информации Совета депутатов муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области и администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области «Демушкинские вести».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава администрации муниципального образования –  
Демушкинское сельское поселение  
Сасовского муниципального района Рязанской области

В.Н.Самойлов