



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.01.2014 № 40-п

О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 05.10.2012 №2046-п «Об утверждении административного регламента организации и проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ»

В связи с необходимостью внесения изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа, в целях установления порядка организации и проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля за обеспечением обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ», руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 (в редакции от 06.05.2011) «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», постановлением администрации Междуреченского городского округа от 05.04.2012 №660-п «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Междуреченского городского округа»:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации города Междуреченского городского округа от 05.10.2012 № 2046-п «Об утверждении административного регламента организации и проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ»:

1.1. Пункт 2.10.3 изложить в следующей редакции:

«2.10.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен заместителем главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству, на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации Междуреченского городского округа, проводящих выездную плановую проверку, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.»

1.2 Пункт 3.3.6 изложить в следующей редакции:

«3.3.6. Требование прокурора, обращения и заявления передаются заместителю главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству, при соответствии их требованиям, указанным в п.3.3.5 настоящего административного регламента. При установлении фактов несоответствия обращений и заявлений указанным требованиям дальнейшее исполнение процедуры производится в соответствии с административным регламентом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) по работе с обращениями граждан.»

1.3 Пункт 3.3.7 изложить в следующей редакции:

«3.3.7. Заместитель главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству рассматривает требование прокурора, обращение и заявление, и назначает специалиста, ответственного за подготовку приказа о проведении внеплановой проверки, и передает ему требование прокурора, обращение и заявление с соответствующим поручением.»

1.4. Пункт 3.3.8. изложить в следующей редакции:

«3.3.8. Результатом исполнения административной процедуры является поручение заместителя главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству о подготовке приказа о проведении внеплановой проверки.»

1.5 Подпункты 3,4 пункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для подготовки приказа о проведении проверки, являются:»

«3) поступление специалисту, ответственному за проведение проверки, от заместителя главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству, заявления или обращения с поручением о подготовке приказа о проведении проверки;»

«4) в отношении необходимости выездной проверки - поступление специалисту, ответственному за подготовку решения, акта документальной проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия обязательным требованиям от специалиста, ответственного за проведение проверки.»

1.6 Абзац 1 пункта 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Специалист, ответственный за проведение проверки, в случае подготовки приказа о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в п.3.3.1 настоящего административного регламента, по результатам рассмотрения изложенных в заявлении или обращении фактов устанавливает:»

1.7 Пункт 3.4.3 изложить в следующей редакции:

«3.4.3. Специалист, ответственный за проведение проверки, готовит приказ о проведении выездной проверки (приложение № 2 к настоящему административному регламенту):»

1.8 Пункт 3.4.4. изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Во всех остальных случаях специалист, ответственный за проведение проверки, готовит приказ о проведении документальной проверки.

1.9 Последний абзац пункта 3.4.5 изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Специалист, ответственный за подготовку приказа о проведении проверки, дополнительно готовит заявление о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры на основании типовой формы.»

1.10 Пункт 3.4.6 изложить в следующей редакции:

«3.4.6. Специалист, ответственный за подготовку приказа о проведении проверок, передает приказ о проведении проверки, заявления о согласовании с органами прокуратуры заместителю главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству.»

1.11. Пункт 3.4.7 изложить в следующей редакции:

«3.4.7. Заместитель главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству проверяет обоснованность приказа о проведении проверки, заявления о согласовании с органами прокуратуры, принимает решение о проведении проверки, заверяя его личной подписью.»

1.12. Пункт 3.4.8 изложить в следующей редакции:

«3.4.8. В случае если приказ о проведении проверки и прилагаемые документы не соответствует законодательству, заместитель главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству возвращает их специалисту, ответственному за подготовку приказа о проведении проверки, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. Специалист, ответственный за подготовку приказа о проведении проверок должен привести документы в соответствие с требованиями законодательства, и направить его заместителю главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения.»

1.13. Пункт 3.4.9 изложить в следующей редакции:

«3.4.9. Заместитель главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству передает приказ о проведении проверки, заявление о согласовании с органами прокуратуры специалисту, ответственному за проведение проверки.»

1.14. Первый абзац пункта 3.4.10 изложить в следующей редакции:

«3.4.10. Специалист, ответственный за проведение проверки, передает копию приказа о проведении проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления субъекту проверки.»

1.15. Подпункт 1 пункта 3.4.12. изложить в следующей редакции:

«формирует пакет документов для направления в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица, в состав которого входит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.»

1.16. Пункт 3.4.13 изложить в следующей редакции:

«3.4.13. Результатом исполнения административной процедуры является приказ о проведении проверки, а в случаях, указанных в настоящем административном регламенте - уведомление субъекта проверки, заявление о согласовании с органами прокуратуры.»

1.17. Абзац 1 пункта 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения документарной проверки, является получение специалистом, ответственным за проведение проверки, приказа о проведении документарной проверки от заместителя главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству.»

1.18. Пункт 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Специалист, ответственный за проведение проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального

предпринимателя, имеющиеся в приказе, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального жилищного контроля.».

1.19. Абзац 1 пункта 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«3.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в приказе, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист, ответственный за проведение проверки:»

1.20. Подпункт 2 пункта 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«прилагает к запросу копию приказа о проведении документарной проверки;».

1.21. Пункт 3.6.1 изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения выездной проверки, является получение специалистом, ответственным за проведение проверки, приказа о проведении плановой выездной проверки от заместителя главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству, а в случае внеплановой выездной проверки - решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки а также 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 Российской Федерации.».

1. 22. Пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Основанием для проведения проверки является приказ заместителя главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению».

1.23. Приложение 2 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

ПРИКАЗ

органа муниципального контроля

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
 от " _____ " _____ Г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(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: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
 - б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
 - в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
 - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
- задачами настоящей проверки являются: _____

6. 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: _____

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ г.

8. 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя
руководителя органа муниципального контроля,
издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект приказа,
контактный телефон.)

1.24. Приложение 3 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

" ____ " _____ 20__ г.

(место и время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального
предпринимателя
N _____

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в
отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

—
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
проведения
проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами: _____

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

по выявленным нарушениям при использовании, эксплуатации и обеспечении сохранности жилого фонда, придомовых территорий и предоставлении коммунальных услуг

На основании Акта проверки органом муниципального жилищного контроля юридического

лица, индивидуального предпринимателя, гражданина: № _____ от _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

ПРЕДПИСЫВАЮ _____

(наименование организации, юридический адрес, ИНН, Ф.И.О. представителя)

По адресу _____

| № п\п. | Нарушенный нормативный акт | Подлежащие исполнению мероприятия и работы | Дата устранения |
|--------|----------------------------|--|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Информация о выполнении мероприятий предоставляется в Администрацию Междуреченского городского округа старшему инспектору по жилищному контролю по истечении 5 дней после срока, оговоренного в предписании. Не представление информации рассматривается как невыполнение мероприятий.

Подпись _____ лица, _____ выдавшего _____ предписание:

Предписание получено:

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (М.М.Фасхеева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий администрации Междуреченского городского округа (К.В.Латышенко) разместить данное

постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству М.Н. Шелковникова.

Глава Междуреченского городского округа

В.А. Шамонин