



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2019

№ 4389

г. Благовещенск

О внесении изменений в
Административный регламент по
осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории
муниципального образования города
Благовещенска, утвержденный
постановлением администрации
города Благовещенска от 23.04.2014 № 1801

В целях приведения в соответствие действующему законодательству,
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 23.04.2014 № 1801 (в редакции постановления администрации города Благовещенска от 14.04.2017 № 1085), следующие изменения:

1.1. Раздел 3.5 дополнить пунктом 3.5.10. следующего содержания:
«3.5.10. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами области (далее - обязательные требования), требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Основаниями для проведения проверки в отношении граждан являются:

1) поступление в органы муниципального жилищного контроля обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, не могут служить основанием для проведения проверки в отношении гражданина.

Внеплановая проверка в отношении гражданина проводится на основании приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля.

В приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проверке экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) фамилия, имя, отчество гражданина, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проверки;
- 7) форма проверки (документарная или выездная).

Проверка может проводиться только лицами, которые указаны в приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля.

Внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен руководителем этого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки вручается под роспись должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения не позднее чем за два рабочих дня до начала проведения указанной проверки.

В случае отсутствия возможности вручения под роспись гражданину, его уполномоченному представителю копии приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки копия приказа направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

По просьбе подлежащего проверке гражданина, его уполномоченного

представителя должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить гражданина с административным регламентом по осуществлению муниципального жилищного контроля.

Предметом документальной проверки в отношении гражданина являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением им обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний органов муниципального жилищного контроля. Документальная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

В процессе документальной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении гражданина муниципального жилищного контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо если эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы и пояснения. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки. При документальной проверке орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

Орган муниципального жилищного контроля самостоятельно запрашивает документы и сведения, которые могут быть получены от органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений. Гражданин вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин представляет в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы и пояснения.

В случае, если после рассмотрения представленных в ходе проверки документов установлены признаки нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностными лицами органа муниципального жилищного контроля может быть назначена выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, а также состояние используемых гражданином жилых помещений, и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится по месту нахождения жилого помещения, принадлежащего гражданину.

Выездная проверка проводится в случае, если у органа муниципального жилищного контроля имеются сведения об использовании гражданами жилого помещения с нарушением требований к состоянию жилого помещения, сведения о неисполнении гражданами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее выданных органом муниципального жилищного контроля предписаний об устранении нарушений.

Выездная проверка начинается с предъявления гражданину служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, ознакомления гражданина с приказом руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Гражданин обязан обеспечить доступ должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводящих проверку, и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проверке, на территорию своего жилого помещения.

Органы муниципального жилищного контроля привлекают к выездной проверке экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с гражданами, в отношении которых проводится проверка.

По результатам проверки должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, проводившее проверку в отношении гражданина, составляет акт проверки. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 3) дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) фамилия, имя и отчество гражданина, в отношении которого проводилась проверка;
- 6) даты начала и окончания проверки, место ее проведения;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе, о выполнении предписаний об устранении выявленных ранее нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе гражданина от ознакомления с актом проверки.

Акт проверки подписывается должностным лицом или должностными

лицами, проводившими проверку.

Акт проверки оформляется в течение двух рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки. В случае отказа проверяемого гражданина дать расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных в ходе проверки исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий, и в течение трех рабочих дней вручается гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

К акту проверки, который направляется гражданину, прилагаются копия заключения по результатам проведенных в ходе проверки исследований, экспертиз, иные связанные с результатами проверки документы в случае их наличия.

9. Гражданин при проведении проверки имеет право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки, знакомиться с документами и информацией, относящимися к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и вносить в акт проверки информацию о своем ознакомлении с результатами проверки, о согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц органа муниципального жилищного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска И.Ю.Черного.

Мэр города Благовещенска



В.С. Калита