**Администрация**

**СОВЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Калачёвского муниципального района**

**Волгоградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 153**

## **от « 20 » ноября 2019 г.**

**О внесении изменений в постановление администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области № 104 от «14» декабря 2017 г. «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Советского сельского поселения» (в редакции Постановления № 16 от 01.02.2018 года, № 111 от 29.08.2018, № 71 от 13.06.2019)**

В соответствии с ч. 4.2 ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Волгоградской области от 22.02.2013 № 19-ОД «О муниципальном жилищном контроле», Уставом Советского сельского поселения, администрация Советского сельского поселения,

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Советского сельского поселения», утвержденный Постановлением администрации Советского сельского поселения от «14» декабря 2017 г. «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Советского сельского поселения» (в редакции Постановления № 16 от 01.02.2018 года, № 111 от 29.08.2018, № 71 от 13.06.2019), следующие изменения:

1.1. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

организация проверки;

проведение проверки и оформление результатов проверки;

принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки;

организация и проведение мероприятий направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

информирование о результатах проводимых проверок, состоянии обязательных требований и об эффективности муниципального жилищного контроля.

Блок-схема административных процедур по исполнению муниципальной функции представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту»;

1.2. абзац 1 пункта 3.1.8 изложить в следующей редакции:

«Наряду с основаниями, указанными в пункте 3.1.7 настоящего Административного регламента, основаниями для проведения внеплановой проверки являются поступление, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – система), в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление уполномоченным органом в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в [части 1 статьи 164](consultantplus://offline/ref=45FBAAE54FAEBC72AE798465E6434B1D962B62A9A906F2396DFC149E3D3752A0A1A826A20B9B9F097F9AF85A9B7FBA9593A91D12E1AA8609T3SEH) настоящего Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](consultantplus://offline/ref=45FBAAE54FAEBC72AE798465E6434B1D962B62A9A906F2396DFC149E3D3752A0A1A826A70998955828D5F906DF29A99596A91F14FETAS1H) настоящего Кодекса, о фактах нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, 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».

1.3. дополнить пунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований или требований, установленных федеральными законами в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3.4.1. Профилактика нарушений обязательных требований осуществляется в виде мероприятий, предусмотренных ежегодной программой профилактики нарушений, а также объявления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований или требований, установленных федеральными законами в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3.4.2. Осуществление профилактики нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодной программой профилактики нарушений.

3.4.2.1. Ответственным за формирование ежегодной программы профилактики нарушений является ведущий специалист по правовой и кадровой работе администрации Советского сельского поселения.

3.4.2.2. Проект ежегодной программы профилактики нарушений разрабатывается и утверждается руководителем уполномоченного органа не позднее чем за 30 дней до окончания текущего календарного года.

3.4.3. Осуществление профилактики нарушений обязательных требований путем объявления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры по объявлению юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее именуется - предостережение) является наличие у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований или требований, установленных федеральными законами в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, полученных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации, 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 в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий.

3.4.3.2. Решение о направлении предостережения принимает руководитель уполномоченного органа или его заместитель, либо иное уполномоченное должностное лицо при наличии сведений, указанных в [пункте 3.4.3.1](#Par6) настоящего административного регламента.

3.4.3.3. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом уполномоченного органа сведений, указанных в [пункте 3.4.3.1](#Par6) настоящего административного регламента.

3.4.3.4. В предостережении указываются:

а) наименование органа муниципального жилищного контроля;

б) дата и номер предостережения;

в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

г) указание на обязательные требования или требования, установленные федеральными законами в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований или требований, установленных федеральными законами в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального жилищного контроля;

з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные органа муниципального жилищного контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.4.3.5. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.4.3.6. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в [пункте 3.4.3.2](#Par7) настоящего административного регламента, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.4.3.7. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в уполномоченный орган возражения, в которых указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных федеральными законами в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3.4.3.8. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

3.4.3.9. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю ответ по результатам их рассмотрения в порядке, установленном [пунктом 3.4.3.6](#Par20) настоящего административного регламента.

3.4.3.10. Ответственным за подготовку и направления предостережения, а также за направления ответа по итогам рассмотрения возражений юридического лица, индивидуального предпринимателя является должностное лицо уполномоченного органа.»;

1.4. пункт 3.4 считать пунктом 3.5.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Советского сельского поселения** | **А.Ф.Пак** |