



94

Администрация Константиновского сельского поселения
Николаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2013

с. Константиновка

№ 21-на

Г Об утверждении административного регламента проведения проверок граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Константиновского сельского поселения

В соответствии со ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании Устава Константиновского сельского поселения администрация Константиновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент проведения проверок граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Константиновского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативных правовых актов Константиновского сельского поселения.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста по имуществу администрации Будагову О.И.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Л.Н. Негода

98
УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Константиновского
сельского поселения

от 08.04.2013

№ 21-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

проведения проверок граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Константиновского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Административный регламент проведения проверок граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального жилищного контроля (далее - орган муниципального жилищного контроля) при осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении граждан на территории Константиновского сельского поселения.

1.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме выездных проверок (плановых и внеплановых) соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Хабаровского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Уполномоченным на организацию и проведение на территории Константиновского сельского поселения проверок соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Хабаровского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, является администрация Константиновского сельского поселения (далее - орган муниципального жилищного контроля).

1.4. Мероприятия по контролю осуществляются должностными лицами органа муниципального жилищного контроля (далее - муниципальными жилищными инспекторами).

2. Административные процедуры

2.1. Организация и проведение плановой проверки.

2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Хабаровского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2.3. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

2.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального жилищного контроля ежегодных планов, утвержденных приказом руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля.

2.5. Ежегодно, в срок до 15 августа года, предшествующего году плановой проверки, органом муниципального жилищного контроля разрабатывается план проведения ежегодных плановых проверок.

2.6. Ежегодный план проведения плановых проверок в срок до 01 ноября предшествующему году плановой проверки, утверждается приказом руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля и в течение пяти рабочих дней с момента утверждения размещается на официальном сайте администрации Николаевского муниципального района.

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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 (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций)

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля

(с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

В ходе осмотра проводилась фото- (видео-) съемка: _____

(указывается марка технического устройства, инвентарный номер)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество гражданин(а), его представителя)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)