



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2017

№ 206

О внесении изменений в Административный регламент исполнения функции
муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО г. Островной
Мурманской области, утвержденный постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной от 30.04.2013 № 117

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 19.03.2012 № 112-ПП «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения функций по осуществлению муниципального контроля», в целях приведения в соответствие действующему законодательству и устранения замечаний, изложенных в экспертном заключении Министерства юстиции Мурманской области от 29.05.2017 № 05-03/1849-НШ, Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Административный регламент исполнения функции муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 30.04.2013 № 117 (в редакции постановления Администрации ЗАТО г. Островной от 15.03.2017 № 81), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

И.о. главы администрации

Е.В. Третьяк

Приложение
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 10.07.2017 № 206

Изменения, которые вносятся в Административный регламент
исполнения функции муниципального жилищного контроля на территории
ЗАТО г. Островной Мурманской области, утвержденный постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной от 30.04.2013 № 117

1. Подраздел 1.3 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции»:

а) дополнить абзацами тринадцатым и четырнадцатым следующего содержания:

« - постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»»;

б) абзацы тринадцатый – семнадцатый считать абзацами пятнадцатым – девятнадцатым соответственно.

2. Подраздел 1.7 дополнить пунктом 1.7.3 следующего содержания:

«1.7.3. Ограничения для должностных лиц органа муниципального контроля при проведении проверок установлены статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.».

3. Подраздел 2.3 изложить в редакции:

«Общий срок исполнения муниципальной функции включает в себя совокупность сроков исполнения отдельных административных процедур, срок прохождения которых не должен превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа

муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.».

4. Подпункт 3.3.4 подраздела 3.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, размещает в едином реестре проверок информацию, указанную в подпунктах «а» - «в» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 (далее – Правила формирования и ведения единого реестра проверок), не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки.

При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная в подпунктах «а» - «в» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом, ответственным за проведение проверки не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

Информация, указанная в подпункте «г» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом, ответственным за проведение проверки, не позднее дня направления уведомления.».

5. После подпункта 3.3.4 подраздела 3.3 Административного регламента добавить абзац следующего содержания:

«Организация проведения внеплановой проверки».

6. Подпункт 3.3.6 изложить в редакции:

«3.3.6. Порядок оформления распоряжения и уведомления о проведении внеплановой проверки и требования к организации проведения внеплановой проверки установлены статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются отделом ОПР не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется 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, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.».

7. Наименование подраздела 3.4 изложить в редакции:

«3.4. Проведение мероприятий по контролю».

8. Пункт 3.4.1 дополнить предложением следующего содержания:

«Требования по организации и проведению плановой проверки установлены статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.».

9. Пункт 3.4.10 подраздела 3.4 изложить в редакции:

«3.4.10. Основанием для проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований является программа профилактики нарушений. Должностное лицо (либо должностные лица), ответственное за организацию и проведение таких мероприятий:

- обеспечивает размещение на официальном сайте перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование проверяемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований должностное лицо подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, 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;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься проверяемыми лицами в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у отдела ОПР сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений

обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с проверяемыми лицами, 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, и если проверяемое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, должностное лицо, которому поручено рассмотрение соответствующей информации, объявляет проверяемым лицам предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает проверяемому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок отдел ОПР.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) проверяемого лица могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Правила составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.».

10. Наименование подраздела 3.5 изложить в редакции:

«3.5. Оформление результатов проверки».

11. Пункт 3.5.2 подраздела 3.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального 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.

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 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 контроля.».

12. Пункт 3.5.5 подраздела 3.5 дополнить предложениями следующего содержания:

«Возражения субъекта контроля в отношении акта проверки могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.».

13. Подраздел 3.5 дополнить пунктом 3.5.11 следующего содержания:

«3.5.11. Информация, указанная в подпункте «д» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом, ответственным за проведение проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация, указанная в подпункте «е» пункта 13 Правил формирования и ведения реестра проверок, подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом, ответственным за проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в отдел ОПР.

Способы размещения информации и внесение изменений в единый реестр проверок осуществляется должностными лицами отдела ОПР в соответствии с Правилами формирования и ведения реестра проверок.».

14. Пункт 3.7.10 дополнить предложением следующего содержания:

«Возражения субъекта контроля в отношении, вынесенного ему предписания об устранении выявленных нарушений могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.».

15. По тексту административного регламента слова «admzato@gremih.mels.ru» заменить словами «admzato@zato-ostrov.ru».
