

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21.09.2017 № 245

*г. Ханты-Мансийск*

О внесение изменений

в постановление администрации

Ханты-Мансийского района

от 28.07.2014 № 199

«Об утверждении административного

регламента исполнения

администрацией Ханты-Мансийского

района муниципальной функции

по осуществлению муниципального

жилищного контроля на территории

Ханты-Мансийского района»

В соответствии с 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
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п
«О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 28.07.2014 № 199 «Об утверждении административного регламента исполнение администрацией Ханты-Мансийского района муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского района» (с изменениями на 16.12.2016) следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 1.2 слова «отдела муниципального контроля» заменить словами «сектора муниципального контроля».

1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей реакции:

«1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета»,
№ 1, 12.01.2005);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
(далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета», № 76, 30.04.2009);

постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005
№ 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения» («Российская газета», № 112, 27.05.2005, «Собрание законодательства РФ», 30.05.2005, N 22, ст. 2126);

постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006
№ 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» («Российская газета», № 16, 27.01.2006, «Собрание законодательства РФ», 30.01.2006, № 5, ст. 546);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010
№ 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 28, 12.07.2010);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2015
№ 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления
об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489» (Собрание законодательства РФ, 07.12.2015, № 49, ст. 6964);

постановление 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**»** (далее – постановление № 166) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.02.2017, «Собрание законодательства РФ», 20.02.2017, № 8, ст. 1239) (далее – постановление № 166);

приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009
№ 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития РФ № 141) («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (газета «Новости Югры», № 107, 13.07.2010);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 3 (часть 1), ст. 212, от 15.03.2012);

Устав Ханты-Мансийского района от 25.05.2005 № 372 (газета «Наш район Ханты-Мансийский» № 50 от 21.12.2006);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.12.2013 № 313
«Об утверждении положения о Департаменте строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района»(газета «Наш район» № 51 (590), 26.12.2013);

настоящий административный регламент.».

1.3. Подпункты четвертый, пятый пункта 1.6.1 изложить в следующей редакции:

«4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела
об указанных административных правонарушениях и принимать меры
по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные
с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов
о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;».

1.4. Подпункт тринадцатый пункта 1.6.3 признать утратившим силу.

1.5. Пункт 1.7.1 изложить в следующей редакции:

«1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель 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, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и

предоставление которой предусмотрено Федеральным законом
№ 294-ФЗ;

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

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного
по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации
к участию в проверке;

6) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального жилищного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

7) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые
в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального жилищного контроля по собственной инициативе;

8) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ № 141;

9) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального жилищного контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход).».

1.6. Пункты 1.8.1 и 1.8.2. изложить в следующей редакции:

«1.8.1. Результатом исполнения муниципального жилищного контроля является:

выданный (направленный) акт проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю;

направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

1.8.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, должностные лица органа муниципального жилищного контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

выдают предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

выдают протоколы об административных правонарушениях пофакту совершения, рассматривают дела по административным правонарушениям, принимают меры по предотвращению нарушений;

направляют в уполномоченные органы материалы, связанные
с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов
о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.».

1.7. Раздел 1 дополнить пунктом 1.8.3 следующего содержания:

«1.8.3. В целях профилактики нарушений должностные лица органа муниципального жилищного контроля выдают юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ в порядке, установленном постановлением № 166.».

1.8. Пункт 3.1.1.2 считать пунктом 3.1.1.1.

1.9. Абзац первый пункта 3.1.4.1 изложить в следующей редакции:

«Внесение изменений в ежегодный план проведения проверок осуществляется по основаниям, в сроки и в порядке, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010
№ 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».».

1.10. Пункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Основанием для начала внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля заявления
от юридического лица или индивидуального предпринимателя
о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).».

1.11. Пункты 3.2.2.1, 3.2.2.2 признать утратившими силу.

1.12. В пункте 3.2.2.4:

1.12.1. Абзацы первый, второй признать утратившими силу.

1.12.2. В абзаце третьем слова «Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем пункта 3.2.2.4, проводится органом муниципального жилищного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.» исключить.

1.12.3. В абзаце четвертом слова «(приложение 3
к административному регламенту)» исключить.

1.12.4. В абзаце пятом слова «указанных в пункте 3.2.2.2» заменить словами «указанных в подпункте 3 пункта 3.2.2 настоящего административного регламента».

1.13. Раздел 3 дополнить пунктом 3.3.1.1 следующего содержания:

«3.3.1.1. Орган муниципального жилищного контроля не позднее
3 рабочих дней со дня издания приказа о проведении плановой проверки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и (или) информацию:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости
об объекте недвижимости;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости
о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющееся) у него объекты недвижимости;

кадастровый план территории;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.».

1.14. В абзаце третьем пункта 3.3.2 слова «указанным в пункте 3.2.2.2 административного регламента» заменить словами «указанным в подпункте 3 пункта 3.2.2 настоящего административного регламента».

1.15. Раздел 3 дополнить пунктом 3.3.2.1 следующего содержания:

«3.3.2.1. Орган муниципального жилищного контроля не позднее
3 рабочих дней со дня издания приказа о проведении внеплановой проверки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и (или) информацию:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости
об объекте недвижимости;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющееся) у него объекты недвижимости;

кадастровый план территории;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.».

1.16. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Оформление результатов проверки.».

1.17. Пункты 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.4.3.1, 3.4.3.2, 3.4.3.3 изложить
в следующей редакции:

«3.4.1. Основанием выполнения административной процедуры является окончание мероприятий по проведению документарной или выездной проверки.

3.4.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за оформление и выдачу (направление) документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции, за подписание и регистрацию акта проверки, за подписание соответствующего предписания, за подписание протокола об административных правонарушениях, за рассмотрение дел об административных правонарушениях, за принятие мер по предотвращению административных правонарушениях – должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку;

за подписание предостережения – руководитель органа муниципального жилищного контроля либо лицо, его замещающее.

3.4.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.4.3.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, должностные лица органа муниципального жилищного контроля в пределах срока проведения проверки составляют протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривают дела об указанных административных правонарушениях и принимают меры по предотвращению таких нарушений.

3.4.3.2. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141 (далее также – акт).

3.4.3.3. В акте указываются следующие сведения:

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;

4) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего
(-их) проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.».

1.18. Раздел 3 дополнить пунктом 3.4.3.4 следующего содержания:

«3.4.3.4. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, соответствующие предписания, протоколы об административных правонарушениях и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля. 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 3 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 жилищного 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 жилищного контроля.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, согласованной с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Должностным лицом органа муниципального жилищного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданныхпредписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи, при его отсутствии делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. 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 жилищного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

В случае выявления нарушений законодательства орган муниципального жилищного контроля в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.».

1.19. Пункт 3.4.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Приостановление исполнения муниципальной функции действующим законодательством Российской Федерации
не предусмотрено.».

1.20. Пункты 3.4.4.1, 3.4.4.2, 3.4.4.3 признать утратившими силу.

1.21. Раздел 3 дополнить пунктами 3.4.5, 3.4.6 следующего содержания:

«3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю либо направление акта проверки заказным почтовым отправлением, либо 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;

направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания о прекращении нарушений обязательных требований,
об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий
по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе
об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания;

несоответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям (приложение 6 к настоящему административному регламенту);

направление (выдача) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю протокола об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований;

направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок;

вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю осуществляется под расписку об ознакомлении либо об отказе
в ознакомлении с актом проверки;

направление акта проверки заказным почтовым отправлением руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю осуществляется с уведомлением
о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля;

направление акта проверки 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 посредством информационно-телекоммуникационной сети;

направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, заказным почтовым отправлением осуществляется с уведомлением о вручении; при непосредственном направлении на копии обращения ставится входящий номер и дата поступления обращения в прокуратуру; направление копии акта в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, – посредством информационно-телекоммуникационной сети;

выдача соответствующего предписания подтверждается подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя на копии такого предписания;

направление (выдача) протокола об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, подтверждается подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя на копии такого протокола;

направление в уполномоченные органы материалов, связанных
с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов
о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.».

1.22. В абзаце пятом пункта 5.4 слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

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

«Приложение 2

к административному регламенту

Блок-схема

исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального жилищного контроля

на территории Ханты-Мансийского района

Формирование и утверждение ежегодного плана проведения проверок

Возникновение оснований для проведения внеплановой проверки

Наступление срока проведения проверки, включенной в ежегодный план проведения проверок

Подготовка к проведению проверки (принятие решения о проведении проверки)

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя

о проведении проверки

Проведение проверки

Внеплановая проверка (документарная, выездная – после согласования проверки с органами прокуратуры)

Плановая проверка

(документарная, выездная)

Оформление результатов проверки

Выявлено нарушение законодательства

Не выявлено нарушение законодательства

Подготовка предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям

Составление протокола об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований

Рассмотрение дела об административных правонарушениях и принятие мер по предотвращению таких нарушений

Составление акта проверки

Направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений

Выдача (направление) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю экземпляра акта проверки

Направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки

».

1.24. Приложения 3, 5 к административному регламенту признать утратившими силу.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации
Ханты-Мансийского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин