|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАHЫСТEРЛЕТАМАK kалаhыkала округы ХАКИМИEТЕ453100, Стeрлетамаk, Октябрь проспекты, 32 |  | АДМИНИСТРАЦИЯ**городского округа** **город СТЕРЛИТАМАК****РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**453100, Стерлитамак, проспект Октября, 32 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KАРАР«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_й. |  №\_\_\_\_\_\_\_ | ПОСТАНОВЛЕНИЕ«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

О внесении изменений

в административный регламент

по исполнению муниципальной функции

«Осуществление муниципального жилищного

контроля на территории городского округа

город Стерлитамак Республики Башкортостан»,

утвержденный постановлением

администрации от 06.09.2016 г. № 1871

Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства РБ от 26.12.2011г. № 504 « О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан», утвержденный постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 06.09.2016 г. № 187 следующие изменения:

1.1 Раздел 1 «Общие положения»:

а) пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Муниципальную функцию исполняет администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в лице отдела муниципального контроля администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - Уполномоченный орган).

Действия по исполнению муниципальной функции осуществляют муниципальные служащие Уполномоченного органа (далее - инспекторы).»;

б) подпункт 11 пункта 1.3. изложить в следующей редакции:

«Положением об отделе муниципального контроля администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, утвержденным постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 24.03.2017 г. № 533 (с изменениями утв. постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 09.06.2017 г. № 1099).

в) в абзацах 1, 2, 17 пункта 1.5. слова «муниципальные жилищные» исключить;

г) в подпункте 1.5.1 пункта 1.5. слова «муниципальные жилищные» исключить;

д) в абзацах 3, 4 подпункта 1.6.2. пункта 1.6. слова «муниципальные жилищные» исключить.

1.2. Раздел 2 «Порядок информирования о муниципальном контроле и срок осуществления муниципального контроля»:

а) абзацы 2, 3 пункта 2.1.1. изложить в следующей редакции:

«Место нахождения Уполномоченного органа: 453116, Республика Башкортостан, г.Стерлитамак, ул. Нагуманова, 56г.

Почтовый адрес (местонахождение) Уполномоченного органа для принятия документов и заявлений: 453116, Республика Башкортостан, г.Стерлитамак, ул. Нагуманова, 56г;».

б) пункт 2.1.3. изложить в следующей редакции:

 «2.1.3. Справочные телефоны Уполномоченного органа:

Информация может быть получена по телефону:

тел.8(3473) 21-96-66;

тел./факс 8(3473) 21-96-66;».

1.3. Раздел 3 «Административные процедуры» изложить в следующей редакции:

«3.1.Описание последовательности административных действий

при исполнении муниципальной функции.

3.1.1. Основанием для подготовки к проведению проверки являются:

1) план проведения проверок;

2) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

а) факты, указанные в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

б) факты, указанные в части 4.2. статьи 20 Жилищного кодекса РФ за исключением требований, относящихся к лицензионным;

3) в отношении граждан:

а) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) поступление в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии события жилищного правонарушения.

3.1.2. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований жилищного законодательства;

- подготовка и утверждение плана проверок;

- подготовка распоряжения о проведении проверки и уведомление о проведении проверки;

- проведение проверки;

- составление акта проверки (вынесение предписания);

- регистрация и учет проверок.

3.1.3. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении №4 к Административному регламенту.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований жилищного законодательства.

3.2.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований жилищного законодательства должностные лица Уполномоченного органа осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований жилищного законодательства должностные лица Уполномоченного органа:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований жилищного законодательства, 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 жилищного законодательства подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования жилищного законодательства, 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 жилищного законодательства;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления деятельности муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований жилищного законодательства с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований жилищного законодательства в соответствии с подпунктами 3.2.3- 3.2.5  настоящего пункта, если иной порядок не установлен федеральным законом».

3.2.3. При наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по муниципальному жилищному контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, 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 жилищного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, объявить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований жилищного законодательства и предложить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Уполномоченный орган.

3.2.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования жилищного законодательства, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.2.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований жилищного законодательства, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации

* 1. Подготовка и утверждение плана проверок

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный план проверок.

Инспекторы:

1) ежегодно, до года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляют проект ежегодного плана проведения проверок по форме, предусмотренной Постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение три года со дня:

-начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

-постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

-окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2) в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют проект ежегодного плана проведения плановых проверок на согласование в Государственный комитет Республики Башкортостан по жилищному и строительному надзору в рамках взаимодействия органа регионального государственного жилищного надзора с органом муниципального жилищного контроля;

3) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры;

4) дорабатывают проект ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и передают проект ежегодного плана проведения плановых проверок для утверждения руководителю Уполномоченного органа;

5) утвержденный ежегодный план проведения плановых проверокна бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляют до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

6) в месячный срок со дня утверждения размещают ежегодный план проведения плановых проверок на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, за исключением сведений ежегодного плана проведения плановых проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется после его согласования с органами прокуратуры.

* + 1. Результатом исполнения административной процедуры и способом его фиксации является утвержденный и размещенный на официальном сайт Уполномоченного органа в сети Интернет план проверок.

3.3.4. Ответственными за выполнение указанных действий являются инспекторы.

* + 1. Общий срок подготовки и утверждения плана проверок составляет 6 месяцев.
	1. Подготовка распоряжения о проведении проверки и уведомление

 о проведении проверки.

3.4.1. Подготовка распоряжения о проведении проверки осуществляется по основаниям, указанным в п. 3.1.1. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Инспектор готовит распоряжение о проведении проверки, подписывает его главой администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан либо первым заместителем главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по строительству и развитию инфраструктуры городского округа

3.4.3. В распоряжении о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные Типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития 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».

3.4.4. Распоряжение о проведении проверки в отношении граждан составляется по форме, указанной в приложение №1 к настоящему Административному регламенту.

3.4.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) 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 Уполномоченный орган или иным доступным способом.

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 декабря 2008г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Уполномоченным органом 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 Уполномоченный орган.

* + 1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проводится после ее согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя составляется по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития 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».

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

* + 1. Результатами исполнения административной процедуры и способом фиксации является распоряжение руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки, направление уведомления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам о проведении проверки.
		2. Ответственными за выполнение указанных действий являются инспекторы.
		3. Максимальный срок исполнения процедуры - 20 рабочих дней.
	1. 3.5. Проведение проверки
		1. Основанием начала проведения проверки является распоряжение руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки.
		2. Проверки проводятся в присутствии руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина либо представителя, данных лиц по доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		3. Инспекторы, осуществляющие проверку:

- вручают под роспись заверенную печатью копию распоряжения о проведении проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

- по требованию подлежащих проверке лиц, предоставляют информацию об Уполномоченном органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

* по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя знакомят с Административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности.
	+ 1. Записи о проведенной проверке у юридического лица, индивидуального предпринимателя вносятся в имеющийся у них журнал учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.
		2. Результатами исполнения административной процедуры и способом их фиксации в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является завершение проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения земельного законодательства (при его наличии). Результатами исполнения административной процедуры в отношении граждан является завершение проверки.
		3. Ответственными за выполнение указанных действий являются инспекторы, осуществляющие проверку.
		4. Максимальный срок исполнения процедуры:

- в отношении граждан – 20 рабочих дней;

- в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с п. 2.2.2.- 2.2.4. настоящего Административного регламента.

* 1. 3.6. Составление акта проверки
		1. Основанием для составления акта проверки является окончание проверки.
		2. По результатам проверки инспекторы, осуществлявшие проверку, составляют акт проверки соблюдения требований жилищного законодательства в двух экземплярах на бумажном носителе:

1) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития 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»;

2) для граждан по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

* + 1. В случае выявления жилищного правонарушения к акту проверки прилагается предписание об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения жилищного законодательства, к акту могут прилагаться фотоматериалы.

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, гражданину, 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, гражданина, 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 Уполномоченного органа.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.

* + 1. 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, гражданину, 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 Уполномоченного органа. В случае если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры, инспекторы в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.
		2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган 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, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность такихвозражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган.Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.6.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного 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,обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.6.7. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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**,** возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен Уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.6.8. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушения требований жилищного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, Уполномоченный орган составляет протокол об административном правонарушении и в течение 3 суток направляет его вместе с материалами проверки в Государственный Комитет Республики Башкортостан по жилищному и строительному надзору.

В случае выявления в ходе проведения проверки неисполнения предписания Уполномоченный орган составляет протокол об административном правонарушении и в течение 3 суток направляет его вместе с материалами проверки в мировой суд.

3.6.9. Информация о проведенной проверке записывается инспектором в Журнал проверок соблюдения требований жилищного законодательства.

3.6.10. Результатом исполнения административной процедуры и способом его фиксации является оформленный акт проверки (предписание, протокол об административном правонарушении).

3.6.11. Ответственными за выполнение указанных действий являются инспекторы, осуществившие проверку.

3.6.12. Максимальный срок исполнения процедуры (составление акта проверки) -1 рабочий день, за исключением случая указанного в п.3.6.3 настоящего раздела.

* 1. Регистрация и учет проверок.

3.7.1. Основанием для регистрации и учета проверок является проведение проверки.

Все проверки проводимые Уполномоченным органом должны регистрироваться и учитываться в едином реестре проверок.

3.7.2. Должностным лицом Уполномоченного органа осуществляется внесение в единый реестр проверок следующей информации:

а) информация о проверке, содержащая:

учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;

дату и номер распоряжения главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан либо первого заместителя главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по строительству и развитию инфраструктуры городского округа о проведении проверки;

дату начала и окончания проведения проверки;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

вид проверки (плановая, внеплановая);

форму проверки (выездная, документарная);

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;

сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

б) информация об органе контроля, содержащая:

наименование органа контроля;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

в) информация о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащая:

наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

г) информация об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12164247/) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

д) информация о результатах проверки, содержащая:

дату, время и место составления акта проверки;

дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления 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;

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);

сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов);

указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае если нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, не выявлено);

сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена);

е) информация о мерах, принятых по результатам проверки, содержащая:

сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

сведения о фактах невыполнения предписаний Уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием реквизитов выданных предписаний);

перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений;

сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования;

ж) информация об отмене результатов проверки в случае, если такая отмена была произведена.

3.7.3. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок, указанных в абзаце 2 настоящего пункта информация, указанная в [подпунктах «а» –«в» пункта 3.7.2.](http://base.garant.ru/71007612/#block_10131) настоящего раздела подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Уполномоченного органа не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан либо первого заместителя главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по строительству и развитию инфраструктуры городского округа.

При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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 3.7.2.](http://base.garant.ru/71007612/#block_100131)  настоящего раздела, подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Уполномоченного органа не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

Информация, указанная в [подпункте «г» пункта 3.7.2.](http://base.garant.ru/71007612/#block_10134) настоящего раздела, подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Уполномоченного органа не позднее дня направления уведомления.

Информация, указанная в [подпункте "д" пункта 3.7.2.](http://base.garant.ru/71007612/#block_10135)   настоящего раздела, подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Уполномоченного органа не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация, указанная в [подпункте "е" пункта 3.7.2.](http://base.garant.ru/71007612/#block_10136)   настоящего раздела, подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Уполномоченного органа не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в Уполномоченный орган.

Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом вносится в единый реестр проверок должностным лицом Уполномоченного органа не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в Уполномоченный орган.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются Уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в Уполномоченный орган. В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

3.7.4. Ответственными за выполнение указанных действий являются инспекторы, осуществляющие проверку.

3.7.5. Результатом исполнения административной процедуры и способом ее фиксации является наличие информации о проверке в едином реестре проверок».

1.4. Раздел 4 **«**Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции»:

а) пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«Текущий контроль за исполнением инспекторами положений настоящего Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляет первый заместитель главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по строительству и развитию инфраструктуры городского округа, путем проведения совещаний, а также согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

б) пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются один раз в год, путем направления письменной информации главе администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан. Информация направляется первым заместителем главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по строительству и развитию инфраструктуры городского округа не позднее 30 числа первого календарного месяца, следующего за отчетным периодом.

Внеплановые проверки проводятся первым заместителем главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по строительству и развитию инфраструктуры городского округа.»;

в) в пункте 4.3. слова «муниципальные жилищные» исключить;

1.5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц»:

а) в пункте 5.1. слова «муниципальные жилищные» исключить;

б) в пункте 5.2. слова «муниципальные жилищные» исключить;

в) пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. В порядке внесудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к первому заместителю главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по строительству и развитию инфраструктуры городского округа.»;

г) в абзацах 2, 3 пункта 5.8. слова «муниципальные жилищные» исключить.

1.6. Приложение № 4 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

 Приложение №4

 к Административному регламенту

**Блок-схема исполнения муниципальной функции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований жилищного законодательства |  | Подготовка и утверждение плана проверок |
|  |  |  |
|  |  | Подготовка распоряжения о проведении проверки и уведомления о проведении проверки |
|  |  |  |
|  |  | Проведение проверки |
|  |  |  |
|  |  | Составление акта проверки (вынесение предписания) |
|  |  |  |
|  |  | Регистрация и учет проверок |

2.Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Стерлитамакский рабочий» и вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по строительству и развитию инфраструктуры городского округа Пантелеева А.Л.

**Глава администрации В.И.Куликов**