Герб

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛИНКА**

Октябрьского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. №\_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление

Администрации г.п. Талинка от 15.05.2015

№140 «Об утверждении административного

регламента исполнения муниципальной

функции «Осуществление муниципального

жилищного контроля»

На основании Федерального закона от 13.07.2015 № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления», руководствуясь ст.29,33 Устава городского поселения Талинка:

1. Внести в Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля» следующие изменения:

1) подпункт 3.3.7 пункта 3.3 раздела 3 после слов «в форме электронных документов» дополнить словами «, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью,»,

2) в пункте 3.5 раздела 3 подпункт 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«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 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 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](garantF1://12084522.54) 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.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.»

3) подпункт 3.5.7 пункта 3.5 раздела 3 дополнить абзацем: «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 пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной [квалифицированной электронной подписью](garantF1://12084522.54) проверяемого лица.»

2. Настоящее постановление разместить на информационном стенде в здании Администрации г.п. Талинка и библиотеке МКУ «Центр культуры и спорта г.п. Талинка».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 10.01.2016г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам И.Ф. Донскую.

Глава муниципального образования С.Б.Шевченко