АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 апреля 2013 г. N 1042

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ ГОРОДА ТЫНДЫ

С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

В соответствии со ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Амурской области от 6 ноября 2012 г. N 113-ОЗ "О реализации отдельных положений жилищного кодекса Российской Федерации в части осуществления муниципального жилищного контроля", Уставом города Тынды администрация города Тынды постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P29) взаимодействия органа муниципального жилищного контроля города Тынды с государственной жилищной инспекцией Амурской области при осуществлении муниципального жилищного контроля.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

города Тынды

Е.П.ЧЕРЕНКОВ

Утвержден

постановлением

администрации

города Тынды

от 18 апреля 2013 г. N 1042

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

ГОРОДА ТЫНДЫ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ

АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) взаимодействия органа муниципального жилищного контроля города Тынды с государственной жилищной инспекцией Амурской области при осуществлении муниципального жилищного контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда города Тынды, за соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации, а также регионального государственного жилищного надзора за соблюдением жилищного законодательства Российской Федерации всеми участниками жилищных отношений разработан в целях реализации положений статьи 7 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.2. Регламент устанавливает правила организации взаимодействия органа муниципального жилищного контроля города Тынды (далее - орган муниципального жилищного контроля) с государственной жилищной инспекцией Амурской области (далее - инспекция) и с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, предмет которых относится к компетенции вышеуказанного органа муниципального жилищного контроля и инспекции.

1.3. Правовыми основаниями для взаимодействия органа муниципального жилищного контроля и инспекции являются Конституция Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Закон Амурской области от 6 ноября 2012 г. N 113 "О реализации отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации в части осуществления муниципального жилищного контроля" и иные нормативные правовые акты.

1.4. Задачами взаимодействия органа муниципального жилищного контроля, инспекции и органов государственного контроля (надзора) являются:

- укрепление законности и правопорядка;

- соблюдение гарантий защиты прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля;

- повышение эффективности муниципального жилищного контроля.

1.5. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, а также должностными лицами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в установленной жилищно-коммунальной сфере деятельности.

1.6. Органами (далее - Участники), осуществляющими взаимодействие при организации и проведении совместных контрольно-надзорных проверок, являются:

- инспекция;

- орган муниципального жилищного контроля муниципального образования города Тынды.

II. Принципы взаимодействия

2.1. Орган муниципального жилищного контроля и государственная жилищная инспекция при организации взаимодействия и координации деятельности руководствуются следующими принципами:

2.1. Приоритет прав и свобод человека и гражданина.

2.2. Законность.

2.3. Гласность при строгом соблюдении государственной и иной охраняемой законом тайны.

2.4. Независимость, самостоятельность в реализации собственных функций и полномочий, а также в выработке форм и методов осуществления мероприятий по контролю (надзору), входящих в компетенцию инспекции и органа муниципального жилищного контроля.

III. Направления взаимодействия

3.1. Взаимодействие в рамках настоящего Регламента осуществляется по следующим основным направлениям:

- организация предупреждения и пресечения административных правонарушений;

- осуществление муниципального жилищного контроля по соблюдению законов Российской Федерации, Амурской области и иных нормативных правовых актов.

3.2. Орган муниципального жилищного контроля совместно с инспекцией при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие по следующим вопросам:

- определение целей, объема и сроков проведения плановых проверок;

- информирование инспекции о муниципальных правовых актах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

- информирование о результатах проводимых проверок о состоянии соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами законодательства Российской Федерации, Амурской области в соответствующей сфере деятельности обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, об эффективности муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования;

- повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

IV. Порядок взаимодействия и реализации полномочий

4.1. Орган муниципального жилищного контроля совместно с инспекцией:

4.1.2. Анализирует результаты работы по предупреждению и пресечению административных правонарушений на территории города Тынды.

4.1.3. Планирует и проводит мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение административных правонарушений.

4.1.4. Осуществляет информационный обмен сведениями, представляющими взаимный интерес и непосредственно связанными с выполнением задач и функций, возложенных на них законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области.

4.1.5. Взаимодействует со средствами массовой информации.

4.1.6. Планирует и проводит мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение административных правонарушений.

4.1.7. Осуществляет информационный обмен сведениями, представляющими взаимный интерес и непосредственно связанными с выполнением задач и функций, возложенных на них законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области.

4.1.8. Для выполнения указанных мероприятий могут создаваться рабочие группы (комиссии) из числа сотрудников инспекции и органов и муниципального контроля.

4.1.9. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные Положением об инспекции, федеральными законами и законами Амурской области.

V. Организация и проведение совместной проверки

5.1. Порядок взаимодействия при организации совместной плановой проверки.

5.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для организации взаимодействия при проведении совместной плановой проверки, является подготовка инспекцией проекта ежегодного плана проведения плановых проверок.

5.1.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответствующим Административным регламентом.

Инспекция в целях организации совместных плановых проверок юридических лиц в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган муниципального жилищного контроля проект ежегодного плана проведения плановых проверок для согласования в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанным органом.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается с учетом предложений органа муниципального жилищного контроля, исключающим в планируемом году проведение плановых проверок исполнения одних и тех же обязательных требований в отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина.

При согласовании проведения совместной плановой проверки инспекцией отношений юридического лица в ежегодном плане проведения плановых проверок указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов государственного контроля (надзора), органа муниципального жилищного контроля.

5.1.3. Орган муниципального жилищного контроля, выступающий с инициативой проведения совместной плановой проверки юридического лица, направляет в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, предложение о проведении совместной проверки соответственно в инспекцию.

В предложении о проведении совместной плановой проверки указываются наименование юридического лица, деятельность которого подлежит проверке, цель и основания проведения проверки, дата и сроки проверки.

Предложение подписывается руководителем органа муниципального жилищного контроля или лицом, его замещающим.

5.1.4. Инспекция рассматривает предложение о проведении совместной плановой проверки в течение 2 рабочих дней со дня его поступления.

5.1.5. По результатам рассмотрения предложения о проведении совместной плановой проверки в орган муниципального жилищного контроля направляется ответ, подтверждающий участие инспекции в проведении совместной плановой проверки, или мотивированный отказ за подписью начальника инспекции или лица, его замещающего.

Непоступление в срок, указанный в [пункте 5.1.4](#P101) настоящего Административного регламента взаимодействия, ответа в орган муниципального жилищного контроля о проведении совместной плановой проверки рассматривается как отказ от ее проведения.

5.1.6. Для рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок и обеспечения согласованных действий органом муниципального жилищного контроля совместно с инспекцией могут создаваться совместные рабочие группы из числа должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю.

5.1.7. В случае поступления от органов прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок инспекция, орган муниципального жилищного контроля совместно рассматривают указанные предложения.

По итогам рассмотрения предложений органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок инспекция дорабатывает проект ежегодного плана проведения плановых проверок.

5.1.8. Орган муниципального жилищного контроля готовит распоряжение руководителя органа о начале проведения плановой проверки и уведомляет юридическое лицо о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя органа муниципального жилищного контроля.

5.2. Порядок взаимодействия при организации совместной внеплановой проверки.

5.2.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для организации взаимодействия при проведении совместной внеплановой проверки, являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного по результатам проверки предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление обращений от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

г) нарушение обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) приказ начальника инспекции, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

5.2.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответствующим Административным регламентом.

Орган муниципального жилищного контроля, выступающий с инициативой проведения совместной внеплановой проверки юридического лица, направляет до начала проведения внеплановой проверки в инспекцию не менее чем за 3 рабочих дня до даты проверки, за исключением проведения проверки в случаях, указанных в части 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями), предложение о проведении совместной внеплановой проверки.

5.2.3. В предложении о проведении совместной внеплановой проверки указываются наименование юридического лица, деятельность которого подлежит проверке, цель и основания проведения проверки, дата и сроки проверки. Предложение подписывается руководителем органа муниципального жилищного контроля или лицом, его замещающим.

5.2.4. Инспекция рассматривает предложение о проведении совместной внеплановой проверки в течение 2 рабочих дней со дня его поступления. Предложение о проведении совместной внеплановой выездной проверки в случаях, указанных в части 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями), подлежит немедленному рассмотрению.

5.2.5. По результатам рассмотрения предложения о проведении совместной внеплановой проверки в орган муниципального контроля направляется ответ, подтверждающий участие инспекции в проведении совместной внеплановой проверки, или мотивированный отказ за подписью начальника инспекции или лица, его замещающего.

Непоступление в орган муниципального жилищного контроля в срок, указанный в [пункте 5.2.4](#P120) настоящего Административного регламента взаимодействия, ответа инспекции о проведении совместной внеплановой проверки рассматривается как отказ от ее проведения.

5.2.6. Для получения дополнительной информации в целях принятия инспекцией решения об участии в проведении совместной внеплановой проверки в орган муниципального жилищного контроля направляются письменные запросы.

5.2.7. Для рассмотрения предложений о проведении совместных внеплановых проверок и обеспечения согласованных действий органом муниципального жилищного контроля совместно с инспекцией могут создаваться совместные рабочие группы из числа должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю.

5.2.8. Участвующие в совместной проверке орган муниципального жилищного контроля и инспекция, каждый самостоятельно готовит соответственно распоряжение руководителя органа муниципального жилищного контроля, распоряжение начальника инспекции о начале проведения внеплановой проверки и уведомляет юридическое лицо о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в Федеральном законе от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями), не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.3. Порядок взаимодействия при проведении и оформлении результатов совместной документарной проверки.

5.3.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

5.3.2. В процессе проведения совместной документарной проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, имеющиеся в их распоряжении, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица муниципального жилищного контроля.

5.3.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения совместной документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.

5.3.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора (контроля), информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.3.5. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального жилищного контроля вправе провести выездную проверку.

5.3.6. При проведении документарной проверки орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать у юридического лица сведения и документы, которые могут быть получены им от иных органов государственного контроля (надзора).

5.3.7. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. 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 под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

5.4. Порядок взаимодействия при проведении и оформлении результатов совместной выездной проверки.

5.4.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

5.4.2. Выездная проверка начинается с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, с распоряжением руководителя органа муниципального жилищного контроля, распоряжения начальника инспекции о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю.

Заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля, копия распоряжения начальника инспекции вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны представить информацию об органе муниципального жилищного контроля в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица должностные лица органа муниципального жилищного контроля, инспекции обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом при осуществлении деятельности.

5.4.3. По результатам проверки должностными лицами инспекции составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. 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 под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

5.4.4. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, должностными лицами инспекции осуществляется запись о проведенной проверке, содержащие сведения о наименовании органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

5.5. Порядок взаимодействия при принятии мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении совместной проверки.

5.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований должностные лица инспекции, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения к ответственности.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, инспекция обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

VI. Порядок информационного взаимодействия

6.1. Информационное взаимодействие между участниками взаимодействия осуществляется на основании согласованных форматов обмена данными посредством электронных и бумажных носителей в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Административным регламентом взаимодействия.

6.2. Целью информационного обмена между участниками взаимодействия является оперативное получение информации для обмена результатами контрольно-надзорной деятельности в соответствующей сфере, а также для принятия решений при осуществлении мероприятий по контролю (надзору).

6.3. Информационный обмен между участниками взаимодействия осуществляется на основании письменных запросов, подлежащих рассмотрению и представлению запрашиваемой информации в установленный срок.

6.4. В случаях когда запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, соответствующий орган исполнительной власти (организация), получивший запрос, согласовывает со стороной, направившей запрос, срок представления информации.

6.5. Полученную в порядке обмена информацию участники взаимодействия используют только в пределах полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации.

6.6. Обмен информацией осуществляется на безвозмездной основе.

6.7. Информация о результатах плановых проверок участниками взаимодействия размещается в установленном порядке в средствах массовой информации и на официальных Интернет-сайтах соответствующих органов исполнительной власти и организаций.

6.8. Порядок размещения в информационных системах общего пользования информации о результатах плановых проверок, осуществляемых участниками взаимодействия, и доступа к ней устанавливается в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.9. Организация распространения информации об официальной позиции органов исполнительной власти, участвующих во взаимодействии, а также информации по принимаемым ими решениям осуществляется уполномоченными подразделениями этих органов в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.10. По согласованию информация о взаимодействии в рамках настоящего Административного регламента взаимодействия может быть размещена в средствах массовой информации.

VII. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением

государственной функции при взаимодействии

7.1. Текущий контроль за соблюдением порядка организации взаимодействия в рамках организации и осуществления проверок, указанных в Федеральном законе от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" осуществляется руководителями участников взаимодействия.

7.2. Специалисты участников взаимодействия, уполномоченные на подготовку проекта распоряжения о проведении проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков проведения планового контроля (надзора).

7.3. Должностные лица, уполномоченные принимать решение от имени участников взаимодействия о проведении проверки, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

7.4. Инспекторы несут персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемых субъектов.

7.5. Должностные лица, уполномоченные на принятие мер по результатам проверки от имени участников взаимодействия, несут персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

7.6. Персональная ответственность специалистов участников взаимодействия закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

7.7. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами участников взаимодействия отдельно.

7.8. Участники взаимодействия, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Ограничения при проведении проверок

8.1. При проведении совместных проверочных мероприятий специалисты участников взаимодействия не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального жилищного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.