



**Администрация  
муниципального образования «Малоземельский сельсовет»  
Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03 июня 2016 года № 19**

п. Нельмин-Нос Ненецкого автономного округа

О внесении изменений в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа

Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Ненецкого автономного округа от 03.10.2012 № 78-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ненецкого автономного округа», Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.05.2012 N 128-п "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля", Администрация МО «Малоземельский сельсовет» НАО постановляет:

1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Глава МО  
«Малоземельский сельсовет» НАО

М.С. Талеев

**Изменения  
в Административный регламент исполнения муниципальной функции по  
осуществлению муниципального жилищного контроля на территории  
муниципального образования «Малоземельский сельсовет»  
Ненецкого автономного округа**

1. Пункт 3.14.3 изложить в следующей редакции:  
«наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина проверка которых проводится, места нахождения юридического лица или места фактического осуществления ими деятельности».
2. Пункт 3.16.1 изложить в следующей редакции:  
«При проведении плановой проверки – заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения».
3. Пункт 3.16.2 изложить в следующей редакции:  
«При проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой проверки, основания для проведения которой установлены в абзацах 1, 2 и 3 подпункта 3.4.2. настоящего Административного регламента) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом».
4. Пункт 3.24 изложить в следующей редакции:  
«Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью проверяемого лица или уполномоченного представителя. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации».
5. Пункт 3.38 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 государственного контроля (надзора) или 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».