

Утверждено
приказом Начальника Государственной
жилищной инспекции Республики Алтай
от «11 июля» 2012г.№24
_____ В.Б.Канищев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия Государственной жилищной инспекции Республики Алтай с органами государственного контроля (надзора), с органами муниципального контроля на осуществление государственного жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора, при проведении совместной проверки

I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) взаимодействия Государственной жилищной инспекции Республики Алтай с органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля при осуществлении государственного жилищного контроля за использованием и сохранностью жилищного фонда Республики Алтай, 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 закон от 26.12.2008 № 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 Государственной жилищной инспекции Республики Алтай с органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля при организации и проведении проверок, предмет которых относится к компетенции вышеуказанной инспекции и других органов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

1.3. Правовыми основаниями для взаимодействия Государственной жилищной инспекции Республики Алтай и органов государственного контроля (надзора) являются Конституция Российской Федерации,

Жилищный кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановление Правительства Республики Алтай от 17.07.2008 № 163 «Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Республики Алтай» и иные нормативные правовые акты.

1.4. Задачами взаимодействия Государственной жилищной инспекции Республики Алтай и органов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля являются:

- укрепление законности и правопорядка;
- соблюдение гарантий защиты прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;
- повышение эффективности государственного жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;

1.5. Государственный контроль (надзор) осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, а также должностными лицами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов в установленной жилищно-коммунальной сфере деятельности.

1.6. Органы (далее Участники) осуществляющие взаимодействие при организации и проведении совместных контрольно- надзорных проверок являются:

- Государственная жилищная инспекция РА;
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Алтай;
- Муниципальные образования Республики Алтай;
- Главное управление МЧС России по Республике Алтай;
- Иные органы

II. Принципы взаимодействия

2.1. Государственная жилищная инспекция Республики Алтай и органы государственного контроля (надзора) и муниципального контроля 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 Государственной жилищной инспекции Республики Алтай и органов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

2.5. Комплексность проведения мероприятий по государственному жилищному контролю и региональному государственному жилищному надзору.

III. Направления взаимодействия

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

- организация предупреждения и пресечения административных правонарушений;

- осуществление государственного контроля за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Алтай.

3.2. Государственная жилищная инспекция Республики Алтай и органы государственного контроля (надзора) и муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

- информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора);

- определение целей, объема и сроков проведения плановых проверок;

- информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации, Республики Алтай в соответствующей сфере деятельности и об эффективности регионального государственного контроля (надзора);

- подготовка, в установленном порядке, предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации, Республики Алтай в части организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора);

- повышение квалификации специалистов, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор).

3.3. Государственная жилищная инспекция Республики Алтай и органы государственного контроля (надзора) взаимодействуют с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов, при осуществлении государственного контроля (надзора).

IV. Порядок взаимодействия и реализации полномочий.

4.1. Государственная жилищная инспекция Республики Алтай и органы государственного контроля (надзора):

4.1.2. Анализируют результаты работы по предупреждению и пресечению административных правонарушений на территории Республики Алтай .

4.1.3. Обобщают и распространяют передовой опыт в установленной сфере государственного жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора на территории Республики Алтай, по выявлению и пресечению административных правонарушений на территории Республики Алтай , в том числе путем проведения совместных семинаров (конференций) и стажировок.

4.1.4. Организуют и проводят конференции, совещания и семинары с представителями Государственной жилищной инспекции Республики Алтай и органов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

4.1.5. Разрабатывают методические рекомендации по вопросам компетенции Государственной жилищной инспекции Республики Алтай .

4.1.6. Планируют и проводят мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение административных правонарушений.

4.1.7. Осуществляют 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 Республики Алтай.

4.1.8. Координируют и проводят совместные исследования проблем, связанных с выявлением, предупреждением и пресечением административных правонарушений на территории Республики Алтай .

4.1.9. Обобщают практику применения норм законодательства Российской Федерации и Республики Алтай об административных правонарушениях, для определения единого подхода к их применению.

4.1.10. Взаимодействуют со средствами массовой информации Республики Алтай.

4.1.11. Для выполнения указанных мероприятий могут создаваться рабочие группы (комиссии) из числа сотрудников Государственной жилищной инспекции Республики Алтай и органов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

4.1.12. Осуществлять иные полномочия предусмотренные положением о Государственной жилищной инспекции Республики Алтай, федеральными законами и законами Республики Алтай .

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 проекта ежегодного плана проведения плановых проверок Инспекцией.

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 адрес федеральных органов исполнительной власти, органов государственного контроля (надзора) проект ежегодного плана проведения плановых проверок для согласования в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается также с учетом предложений органов 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 в отношении юридического лица в ежегодном плане проведения плановых проверок указываются наименования всех участвующих в такой проверке федеральных органов исполнительной власти и органов государственного контроля (надзора).

5.1.3. Инспекция, федеральный орган исполнительной власти, орган государственного контроля (надзора), 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 федеральный орган исполнительной власти, орган государственного контроля (надзора), 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 соответственно начальником Инспекции или лицом, его замещающим, руководителем федерального органа исполнительной власти, органа государственного контроля (надзора) 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 федеральный орган исполнительной власти, орган государственного контроля (надзора) 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 настоящего административного регламента взаимодействия, ответа из федерального органа исполнительной власти, органа государственного контроля (надзора) в Инспекцию о проведении совместной плановой проверки рассматривается как отказ от ее проведения.

5.1.6. Для получения дополнительной информации в целях принятия Инспекцией решения об участии в проведении совместной плановой проверки в федеральные органы исполнительной власти, органы государственного контроля (надзора) направляются письменные запросы.

5.1.7. Для рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок и обеспечения согласованных действий Инспекцией, федеральными органами исполнительной власти и органами государственного контроля (надзора) могут создаваться совместные рабочие группы из числа должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю.

5.1.8. В случае поступления от органов прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок Инспекция, соответствующие федеральные органы исполнительной власти, органы государственного контроля (надзора) совместно рассматривают указанные предложения.

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

5.1.9. Инспекция готовит приказ начальника Инспекции 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 приказа начальника Инспекции 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 приказе начальника Инспекции.

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 в Инспекцию обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, 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, вреда животным, растениям, 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 настоящего Кодекса.

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.

Инспекция, федеральный орган исполнительной власти либо орган регионального государственного контроля (надзора), выступающий с инициативой проведения совместной внеплановой проверки юридического лица, направляет до начала проведения внеплановой проверки в Инспекцию либо соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган государственного контроля (надзора) 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 года № 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 соответственно начальником Инспекции или лицом, его замещающим, руководителем федерального органа исполнительной власти, органа государственного контроля (надзора) 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 года № 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 государственного контроля (надзора) направляется ответ, подтверждающий участие Инспекции в проведении совместной внеплановой проверки, или мотивированный отказ за подписью начальника Инспекции или лица, его замещающего.

Непоступление в Инспекцию в срок, указанный в пункте 2.2.4 настоящего административного регламента взаимодействия, ответа федерального органа исполнительной власти, органа государственного контроля (надзора) 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 федеральные органы исполнительной власти, органы государственного контроля (надзора) направляются письменные запросы.

5.2.7. Для рассмотрения предложений о проведении совместных внеплановых проверок и обеспечения согласованных действий Инспекцией, федеральными органами исполнительной власти и органами государственного контроля (надзора) могут создаваться совместные рабочие группы из числа должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю.

5.2.8. В случае проведения совместной внеплановой выездной проверки юридических лиц по основаниям, указанным в частях 5 и 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с последующими изменениями), согласование с органами прокуратуры производится Инспекцией и каждым из участвующих в совместной проверке федеральных органов исполнительной власти, органов государственного контроля (надзора) самостоятельно.

5.2.9. Участвующие в совместной проверке Инспекция, федеральные органы исполнительной власти и органы государственного контроля (надзора) каждый самостоятельно готовят соответственно распоряжение начальника Инспекции, распоряжение или приказ руководителя, заместителя руководителя федерального органа исполнительной власти, органа регионального государственного контроля (надзора) о начале проведения внеплановой проверки и уведомляют юридическое лицо о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в Федеральном законе от 26 декабря 2008 года № 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 Инспекции.

5.3.2. В процессе проведения совместной документарной проверки должностными лицами Инспекции 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 государственного контроля (надзора).

5.3.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, Инспекция 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 приказа начальника Инспекции 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 Инспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), 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 Инспекции вправе провести выездную проверку.

5.3.6. При проведении документарной проверки Инспекция 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 Инспекции, 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 федерального органа исполнительной власти, органа государственного контроля (надзора).

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 проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), документах юридического лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5.4.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Инспекции, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица с приказом 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, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа начальника Инспекции вручается под роспись должностными лицами Инспекции, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Инспекции обязаны представить информацию об Инспекции, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица должностные лица Инспекции обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом при осуществлении деятельности.

5.4.4. Инспекция, федеральные органы исполнительной власти, органы государственного контроля (надзора) и муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

5.4.5. По результатам проверки должностными лицами Инспекции, 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

Инспекции, органа федерального органа исполнительной власти, органа о контроле (надзора) и муниципального контроля.

5.4.6. 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.

5.4.7. В журнале учета проверок должностными лицами Инспекции осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа регионального государственного контроля, 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. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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, 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 предоставлению запрашиваемой информации в установленный срок.

6.4. В случаях, когда запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, соответствующий орган исполнительной власти (организация), получивший запрос, согласовывает со стороной, направившей запрос, срок предоставления 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 года № 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 решения о проведении проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков проведения планового инспекционного 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 регламентах 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.

7.9. Участники взаимодействия осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами

служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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 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 года № 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;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- 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.