

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Орловская область
Администрация поселка Долгое

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 апреля 2014года № 23

Об утверждении административного регламента взаимодействия органа муниципального жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля поселка Долгое

В соответствии с действующим законодательством Администрация поселка Долгое ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административного регламента взаимодействия органа муниципального жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля поселка Долгое (Прилагается)
2. Данное Постановление обнародовать в установленном законом порядке и разместить его на сайте Администрации поселка Долгое

Глава поселка Долгое

К. И. Жердев

Административный регламент взаимодействия органа муниципального жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля поселка Долгое

1. Общие положения

1.1. Административный регламент взаимодействия органа государственного жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля поселка Долгое (далее - Административный регламент) устанавливает общие правила и порядок взаимодействия Государственной жилищной инспекции Орловской области (далее - Госжилинспекция) с органами муниципального жилищного контроля поселка Долгое (далее - Участники взаимодействия).

1.2. При организации и осуществлении взаимодействия Участники взаимодействия руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» ;
- постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- Законом Орловской области от 03.12.2012 № 1409-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Мурманской области».

1.3. Задачами взаимодействия Госжилинспекции и органов муниципального жилищного контроля являются:

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

2. Принципы взаимодействия

Участники взаимодействия при организации проверок и координации деятельности руководствуются следующими принципами:

- принцип законности;
- независимость в реализации собственных функций и полномочий, а также в выработке форм и методов осуществления мероприятий по контролю (надзору), входящих в компетенцию Участников взаимодействия;
- принцип паритетности - каждый из Участников взаимодействия в ходе сотрудничества не теряет своей самостоятельности, не поступает в подчинение один другому, а имеет равные права при решении всех вопросов совместной деятельности;
- принцип обеспечения полноты и достоверности информации, которой Участники взаимодействия обмениваются между собой.

3. Направления взаимодействия

Участники взаимодействия осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

- согласование проведения совместных плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- направление органами местного самоуправления в адрес органа государственного жилищного надзора актуальной информации о наличии помещений муниципального жилищного фонда не реже одного раза в квартал;
- информационное взаимодействие по вопросам соблюдения обязательных требований жилищного законодательства;
- осуществление совместного контроля за реализацией нормативных правовых актов органов государственной власти и муниципальных правовых актов в сфере жилищных отношений;
- предоставление в установленном порядке муниципальными органами жилищного контроля в орган государственного жилищного надзора информации о результатах проводимых проверок соблюдения законодательства в жилищной сфере;
- оказание органом государственного жилищного надзора органам муниципального жилищного контроля информационно-методической и консультативной поддержки.

4. Согласование проведения совместных плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

4.1. Предметом совместных плановых проверок Участников взаимодействия является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области в области жилищных

отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

4.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Участниками взаимодействия в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

4.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) 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;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.4. Участники взаимодействия обмениваются информацией о субъектах, целях, объемах и сроках проведения совместных плановых проверок в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

4.5. Инициатором проведения совместной плановой проверки может выступать орган муниципального жилищного контроля. Предложение о проведении совместной плановой проверки подписывается руководителем органа муниципального жилищного контроля, выступившего с инициативой проведения совместных плановых проверок.

4.6. Максимальный срок выполнения действия по рассмотрению и подготовке ответа на предложение о проведении совместной плановой проверки составляет не более 7 рабочих дней со дня его поступления.

4.7. Подготовленный предварительный проект плана проверок специалисты Участников взаимодействия, уполномоченные на подготовку проекта плана проведения совместных плановых проверок, направляют друг другу на согласование в течение шести рабочих дней со дня получения ответа на предложение о проведении совместной плановой проверки.

4.8. В случае не достижения Участниками взаимодействия согласия по проекту плана проведения совместных плановых проверок для обсуждения плана проверок в течение пяти рабочих дней организуется совещание руководителей Участников взаимодействия.

4.9. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Участники взаимодействия направляют в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты своих ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Орловской области для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

4.10. На основании утвержденного Генеральной прокуратурой Российской Федерации плана проведения плановых проверок специалисты Участников взаимодействия, уполномоченные на подготовку решения о проведении проверки, готовят проекты приказов (распоряжений) о проведении проверки.

4.11. Участники взаимодействия информируют друг друга по результатам проведенных совместных проверок о состоянии соблюдения законодательства субъектами проверок.

Максимальный срок выполнения действия по передаче информации по результатам проведенных совместных плановых проверок составляет семь рабочих дней со дня окончания проведения совместной проверки.

4.12. Для рассмотрения предложений о проведении совместных проверок и обеспечения согласованных действий Участники взаимодействия могут создавать

совместные рабочие группы из числа должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю (надзору).

5. Направление органами местного самоуправления в адрес органа государственного жилищного надзора актуальной информации о наличии помещений муниципального жилищного фонда не реже одного раза в квартал.

5.1. Органы местного самоуправления ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в адрес Госжилинспекции сведения о наличии помещений муниципального жилищного фонда (формат Microsoft Excel) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

5.2. Сведения о наличии помещений муниципального жилищного фонда направляются в Госжилинспекцию в форме письменного документа с дублированием в электронной форме либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

5.3. Сведения, указанные в п. 5.1, направляются по почтовому адресу: 302040, г. Орел, ул. Красноармейская, д. 17а, по электронному адресу: oroblprok@yandex.ru.

6. Информационное взаимодействие по вопросам соблюдения обязательных требований жилищного законодательства.

6.1. Информационное взаимодействие между Участниками взаимодействия осуществляется в целях обмена данными по результатам контрольно-надзорной деятельности на основании согласованных форматов обмена данными посредством электронных и бумажных носителей.

6.2. Информационный обмен между Участниками взаимодействия осуществляется на основании мотивированных письменных запросов, которые подлежат рассмотрению и согласно которым предоставляется информация в срок, не превышающий 14 дней.

6.3. В случаях, когда запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, Участник взаимодействия, получивший запрос, согласовывает со стороной, направившей запрос, срок предоставления информации. Срок предоставления информации может быть продлен по согласованию не более чем на 30 дней.

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

6.5. Обмен информацией осуществляется на безвозмездной основе.

6.6. Организация распространения информации об официальной позиции Участников взаимодействия, а также информации о принимаемых ими решениях осуществляется уполномоченными подразделениями этих органов в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

7. Осуществление контроля за реализацией нормативных правовых актов органов государственной власти и муниципальных правовых актов в сфере жилищных отношений.

7.1. Контроль за реализацией нормативных правовых актов органов государственной власти и муниципальных правовых актов в сфере жилищных

отношений осуществляется Участниками взаимодействия при организации и проведении плановых и внеплановых проверок.

7.2. Организация взаимодействия при поступлении обращений граждан и юридических лиц при проведении внеплановых проверок осуществляется в следующем порядке:

1) проверки правомерности принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решений по вопросам, указанным в п. 2 ч. 5 ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, проводят:

а) Госжилинспекция - в случае отсутствия в многоквартирном доме жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также при наличии в многоквартирном доме помещений муниципального жилищного фонда, если инициатором общего собрания собственников помещений являлся орган местного самоуправления либо решением общего собрания в качестве управляющей организации выбрана организация с долей участия в уставном капитале муниципального образования более чем двадцать пять процентов;

б) органы муниципального жилищного контроля - при наличии в многоквартирных домах помещений муниципального жилищного фонда, за исключением случаев, предусмотренных в подпункте «а»;

2) проверки соблюдения установленных требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию (в том числе обеспеченность коммунальными услугами) проводят:

а) Госжилинспекция - в отношении жилых помещений всех форм собственности, за исключением помещений муниципального жилищного фонда;

б) органы муниципального жилищного контроля - в отношении помещений муниципального жилищного фонда;

3) проверки по соблюдению установленных требований к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме проводят:

а) Госжилинспекция - в случае отсутствия в многоквартирном доме помещений муниципального жилищного фонда;

б) органы муниципального жилищного контроля - при наличии в многоквартирных домах помещений муниципального жилищного фонда;

4) исключительно Госжилинспекцией в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проводятся проверки в части соблюдения обязательных требований к:

- качеству, объему и порядку предоставления коммунальных услуг;
- определению размера и внесения платы за коммунальные услуги;
- обеспечению энергетической эффективности жилых домов и многоквартирных домов;
- оснащению жилых домов и многоквартирных домов приборами учета используемых энергетических ресурсов и их эксплуатации;
- созданию и деятельности советов многоквартирных домов;
- раскрытию информации в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;
- достоверности раскрытой информации;
- признанию помещений жилыми помещениями, исключению жилых помещений из жилищного фонда, признанию жилых помещений непригодными для проживания, признанию многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- формированию фондов капитального ремонта;

- деятельности региональных операторов по финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

7.3. При поступлении в адрес Участников взаимодействия обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления указанные обращения и заявления в семидневный срок со дня получения перенаправляются по принадлежности согласно п. 7.2 Административного регламента.

7.4. По результатам проведенных мероприятий по контролю органы муниципального жилищного контроля обобщают ежегодные сведения о реализации нормативных правовых актов органов государственной власти и муниципальных правовых актов в сфере жилищного законодательства на территории соответствующего муниципального образования.

7.5. Обобщенные сведения направляются органами муниципального жилищного контроля в адрес Госжилинспекции ежегодно не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

7.6. Сведения, указанные в п. 7.5, направляются в форме письменного документа с дублированием в электронной форме либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по адресам, указанным в п. 5.3 Административного регламента.

8. Предоставление в установленном порядке органами муниципального жилищного контроля в орган государственного жилищного надзора информации о результатах проводимых проверок соблюдения законодательства в жилищной сфере.

8.1. При наличии оснований для привлечения к административной ответственности органы муниципального жилищного контроля по результатам проводимых проверок соблюдения законодательства в жилищной сфере направляют материалы проведенных проверок в Госжилинспекцию.

8.2. Органы муниципального жилищного контроля в случае выявления достаточных оснований для привлечения лица, в отношении которого проведена проверка, к административной ответственности не позднее 7 календарных дней со дня окончания проведения проверки направляют в адрес Госжилинспекции:

- распоряжение о проведении проверки (с приложением документов, подтверждающих вручение распоряжения);
- в установленных случаях уведомление о проведении проверки (с приложением документов, подтверждающих направление уведомления);
- документы, на основании которых инициирована проверка (обращение граждан, юридических лиц и пр.);
- акт проверки (с приложением документов, подтверждающих вручение акта проверки);
- договор управления многоквартирным домом (при проведении проверки деятельности управляющих организаций);
- устав товарищества собственников жилья, жилищно-строительного кооператива (при проведении проверки в отношении товарищества либо кооператива);
- документы, подтверждающие, что у юридического лица, в отношении которого проведена проверка, имелась возможность для соблюдения правил и норм жилищного законодательства, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению (при наличии);
- паспортные данные (в случае направления материалов в отношении гражданина) либо сведения, позволяющие идентифицировать лицо, в отношении

которого проводилась проверка (Ф.И.О., дата, место рождения, сведения о регистрации, контактный телефон и адрес);

- приказ о назначении на должность, должностная инструкция (в случае направления материалов в отношении должностного лица);

- результаты обследований, исследований, испытаний, расследований, экспертиз и других мероприятий по контролю (при наличии);

- предписание, выданное должностным лицом органа муниципального жилищного контроля, об устранении нарушений жилищного законодательства (в случае, если предписание выдавалось).

8.3. Документы, указанные в п. 8.2, предоставляются в виде надлежащим образом заверенных копий.

8.4. По результатам рассмотрения материалов проверок должностное лицо Госжилинспекции в соответствии со ст. 28.1 КоАП РФ возбуждает дело об административном правонарушении либо выносит определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

Сведения о возбуждении дела об административном правонарушении либо определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении направляются в адрес органа муниципального жилищного контроля, проводившего проверку, в течение 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

8.5. В течение 10 рабочих дней со дня вынесения постановления по делу об административном правонарушении Государственная жилищная инспекция Орловской области направляет в адрес органа муниципального жилищного контроля, проводившего проверку, сведения о результатах рассмотрения дела об административном правонарушении.

9. Оказание органом государственного жилищного надзора органам муниципального жилищного контроля информационно-методической и консультативной поддержки.

9.1. Оказание Госжилинспекцией органам муниципального жилищного контроля информационно-методической и консультативной поддержки осуществляется путем проведения совместных семинаров и совещаний, создания совместных координационных и совещательных органов, разработки Госжилинспекцией информативно-методических рекомендаций по порядку осуществления контрольных мероприятий при осуществлении муниципального жилищного контроля.

9.2. В целях организации оперативного взаимодействия органы муниципального жилищного контроля направляют в адрес Госжилинспекции актуальные сведения о должностных лицах, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

9.3. Организация и проведение совместных семинаров.

9.3.1. Совместные семинары по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля проводятся Госжилинспекцией ежеквартально. График проведения семинаров утверждается приказом начальника Госжилинспекции и направляется в адрес органов муниципального жилищного контроля.

9.3.2. Органы муниципального жилищного контроля для формирования повестки дня очередного семинара направляют не позднее 14 рабочих дней до даты проведения семинаров в Госжилинспекцию предложения по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля для рассмотрения на семинаре.

9.3.3. В случае отсутствия предложений со стороны органов муниципального

жилищного контроля Госжилинспекция вправе отменить проведение семинара, о чем издается соответствующий приказ начальника Госжилинспекции.

9.4. Организация совместных совещаний.

9.4.1. Совместные совещания проводятся для решения оперативных вопросов, возникающих при осуществлении муниципального жилищного контроля.

9.4.2. Участник взаимодействия не позднее 7 рабочих дней до предлагаемой даты проведения совместного совещания направляет в адрес предполагаемых участников совещания предложение о его проведении. В предложении указываются необходимость проведения совещания, тема совещания, предполагаемые участники совещания.

9.4.3. Участники взаимодействия не позднее двух рабочих дней со дня получения предложения о проведении совещания направляют сведения о согласии либо об отказе от участия в совещании.

9.4.4. Организацию совместного совещания обеспечивает инициатор совещания.

9.5. Разработка Госжилинспекцией информативно-методических рекомендаций по порядку осуществления контрольных мероприятий при осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляется по результатам обобщения обращений органов муниципального жилищного контроля и проведения совместных семинаров.

9.6. Создание совместных координационных и совещательных органов осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Орловской области. Организацию создания совместных координационных и совещательных органов обеспечивает инициатор создания соответствующего органа.

10. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением порядка организации взаимодействия в рамках организации и осуществления проверок.

10.1. 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.

10.2. Должностные лица Участников взаимодействия, проводящие проверки, несут персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемых субъектов.

10.3. Персональная ответственность специалистов Участников взаимодействия закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Приложение № 1 к Административному регламенту.
Форма предоставления сведений о
муниципальном жилищном фонде
Приложение № 1
к Административному регламенту

Наименование муниципального образования		
№ п/п	Адрес	Площадь жилого помещения, м(2)
1		
2		

Руководитель органа
муниципального жилищного
контроля _____
подпись /Ф.И.О./

М.п.

Приложение № 2 к Административному регламенту. Форма предоставления
сведений о должностных лицах, уполномоченных на осуществление
муниципального жилищного контроля
Приложение № 2
к Административному регламенту

Наименование муниципального образования						
№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование органа муниципального жилищного контроля	Реквизиты правового акта о назначении на должность	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1						
2						

Руководитель органа
муниципального жилищного
контроля _____
подпись /Ф.И.О./