

Муниципальное образование

«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.09.2016 г. № 508

дер. Заневка

Об утверждении административного регламента

взаимодействия органа муниципального жилищного

контроля муниципального образования

«Заневское городское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области с органом государственного

жилищного надзора Ленинградской области

при осуществлении муниципального жилищного контроля

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», областным законом от 02.07.2013 № 49-оз «О муниципальном жилищном контроле на территории Ленинградской области и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ленинградской области», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент взаимодействия органа муниципального жилищного контроля муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области с органом государственного жилищного надзора Ленинградской области

при осуществлении муниципального жилищного контроля, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 24.02.2014 № 41 «Об утверждении административного регламента взаимодействия органа муниципального жилищного контроля МО «Заневское сельское поселение» с органом государственного жилищного надзора Ленинградской области при осуществлении муниципального жилищного контроля».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и градостроительству Мыслина С.В.

Глава администрации А.В.Гердий

*Приложение*

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

от 28.09.2016 г.№ 508

Административный регламент

взаимодействия органа муниципального жилищного контроля муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области с органом государственного жилищного надзора Ленинградской области при осуществлении муниципального жилищного контроля

1. Общие положения

1.1. Административный регламент взаимодействия органа муниципального жилищного контроля муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области с органом государственного жилищного надзора Ленинградской области при осуществлении муниципального жилищного контроля (далее – административный регламент) регулирует общие правила и порядок взаимодействия при организации и проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, предмет которых относится к компетенции органов муниципального жилищного контроля.

Административный регламент разработан в целях повышения эффективности деятельности органа муниципального жилищного контроля, достижения общественно значимых результатов, направленных на реализацию и защиту прав и законных интересов государства, граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.2. При организации и проведении проверок орган муниципального жилищного контроля руководствуются:

Конституцией Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;  
 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  
 Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

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 РФ 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 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»**;**

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;  
 Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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»;

областным законом от 02.07.2013 № 49-оз «О муниципальном жилищном контроле на территории Ленинградской области и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ленинградской области»;

решением совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 22.06.2016 № 37 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля»;

1.3. Задачами органа муниципального жилищного контроля являются:

укрепление законности и правопорядка в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг;

соблюдение гарантий защиты прав и законных интересов государства, граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального и муниципального жилищного контроля;

повышение эффективности муниципального жилищного контроля;

оперативное получение достоверной информации о состоянии жилищного фонда на территории Ленинградской области (количественных и качественных показателей) в целях реализации полномочий, возложенных на орган муниципального жилищного контроля.

1. 4.Орган муниципального жилищного контроля при организации проверок и координации деятельности руководствуются следующими принципами:

разграничение компетенцииоргана государственного жилищного надзора и органа муниципального жилищного контроля**;**

самостоятельность органа муниципального жилищного контроля в пределах их полномочий;

единообразие муниципального жилищного контроля на территории Ленинградской области;

надлежащая координация и комплексный характер проведения мероприятий по региональному государственному жилищному надзору и муниципальному жилищному контролю;

недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя органом государственного жилищного надзора и органом муниципального жилищного контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

обеспечение законности при применении мер административного принуждения в связи с совершением административного правонарушения.

1.5. В целях организации взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора глава администрации как руководитель органа муниципального жилищного контроля определяет должностных лиц, ответственных за организацию взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора и координацию вопросов, связанных с обеспечением согласованных действий органа государственного жилищного надзора и органа муниципального жилищного контроля. Перечень ответственных лиц с указанием контактной информации размещается на официальном сайте органа муниципального жилищного контроля в сети «Интернет».

1.6.При осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля и орган государственного жилищного надзора осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в жилищной сфере и об эффективности муниципального жилищного контроля;

подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании действующего законодательства в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

принятие административных регламентов взаимодействия органа муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля;

повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

1.7. В целях организации взаимодействия орган муниципального жилищного контроля вправе:

участвовать в совместных совещаниях, консультативно-совещательных органах (советах, комиссиях и т.д.), а также временных рабочих группах с участием в их работе экспертов, экспертных организаций;

обмениваться информацией, необходимой для организации взаимодействия;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

2. Информирование о нормативных правовых актах и методических

документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Обмен информацией осуществляется на безвозмездной основе.

2.2. Орган муниципального жилищного контроля ежеквартально в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в орган государственного жилищного надзора сведения о проведенных контрольных мероприятиях за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, о состоянии муниципального правового регулирования сферы муниципального жилищного контроля, о состоянии жилищного фонда на территории муниципального образования, включающие в себя информацию:

о проектах муниципальных правовых актов;

о принятых муниципальных правовых актах;

о муниципальных правовых актах, признанных утратившими силу;

об отмененных муниципальных правовых актах;

о количестве жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию (поадресно);

о жилых помещениях, признанных непригодными для проживания, многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (поадресно).

2.3. Обмен информацией, необходимой для организации взаимодействия, может осуществляться в электронном виде или на бумажном носителе с использованием любых средств связи, позволяющих достоверно установить отправителя.

2.4. Получение от органа государственного жилищного надзора информационно-методической и консультативной поддержки путем консультирования по письменным запросам органа муниципального жилищного контроля, участие в тематических семинарах, получение методических рекомендаций по наиболее актуальным вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

3. Определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок,

организация рассмотрения обращений

3.1. Орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с органом государственного жилищного надзора при разработке ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проведении внеплановых проверок.

3.2. В целях недопустимости проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя проверок исполнения одних и тех же обязательных требований орган муниципального жилищного контроля при формировании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – проект плана плановых проверок) в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют в орган государственного жилищного надзора проект плана плановых проверок.

3.3. Орган муниципального жилищного контроля по результатам сверки в срок до 1 августа текущего года получает от органа государственного жилищного надзора предложения о включении (исключении) соответствующих проверок на основе проекта плана плановых проверок, сформированном в органе государственного жилищного надзора, на предмет исключения дублирующих проверок.

3.4. Органы муниципального жилищного контроля при планировании проверок учитывают информацию о планируемых мероприятиях, размещенную на официальном сайте органа государственного жилищного надзора в сети «Интернет».

3.5. По решению органа государственного жилищного надзора орган муниципального жилищного контроля участвует совместно с органом государственного жилищного надзора в проверках при поступлении в орган государственного жилищного надзора обращений о фактах нарушения обязательных требований, исходя из его содержания, наличия муниципальных жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирном доме, в котором указывается на наличие нарушений, информации о проводимых и ранее проведенных проверках, в соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае принятия решения о совместном рассмотрении обращения:

орган государственного жилищного надзора в течение трех дней со дня регистрации обращения направляет его копию в органы муниципального жилищного контроля для рассмотрения и принятия решения в соответствии с его компетенцией;

орган государственного жилищного надзора в установленный действующим законодательством срок направляет заявителю ответ по существу поставленных вопросов, разрешение которых не относится к компетенции органа муниципального жилищного контроля;

орган муниципального жилищного контроля направляет заявителю ответ по существу поставленных вопросов, разрешение которых относится к компетенции органа муниципального жилищного контроля.

3.6. Органы муниципального жилищного контроля на основании письменного запроса, направляемого органом государственного жилищного надзора, организуют и проводят на территории муниципального образования проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ленинградской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования).

3.7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5BB480DB3B860BA5850B87A19C2EA5DBCE333B270FE6C4DE940ABDB113L435G) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных [частями 4.1](consultantplus://offline/ref=5BB480DB3B860BA5850B87A19C2EA5DBCE333B2309EDC4DE940ABDB113458E28BD5CA99243CE9A10LC38G) и [4.2](consultantplus://offline/ref=5BB480DB3B860BA5850B87A19C2EA5DBCE333B2309EDC4DE940ABDB113458E28BD5CA99243CE9A1FLC33G) статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в жилищной сфере и об эффективности муниципального жилищного контроля

4.1. При принятии органом муниципального жилищного контроля решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на основании поступивших непосредственно в орган муниципального жилищного контроля либо направленных органом государственного жилищного надзора обращений, орган муниципального жилищного контроля в течение 3 дней со дня издания постановления о проведении указанной проверки направляет в орган государственного жилищного надзора информацию о проведении данной проверки с указанием целей, объемов и сроков ее проведения.

4.2. Внеплановые проверки граждан проводятся органом муниципального жилищного контроля в формах, по основаниям и в сроки, установленные в отношении организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.3. В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований, влекущих за собой применение мер административной ответственности в пределах полномочий органа государственного жилищного надзора, муниципальные жилищные инспекторы, проводившие проверку, в течение пяти дней со дня ее завершения (составления акта проверки), направляют в орган государственного жилищного надзора заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

обращение, поступившее в орган муниципального жилищного  контроля;

распоряжение о проведении проверки;

сведения о согласовании внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, проведенной по основаниям подпункта «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

акт проверки, а также сведения о направлении акта проверки проверяемому лицу в случае его направления почтовым отправлением;

договор управления многоквартирным домом;

документы, подтверждающие фактически сложившиеся отношения между заявителем и управляющей организацией в случае отсутствия договора управления многоквартирным домом (счет-квитанция, свет-извещение);

устав юридического лица;

сведения о лице, в отношении которого решается вопрос о возбуждении дела об административном правонарушении (для физического лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, паспортные данные (при наличии); для юридического лица – наименование, дата государственной регистрации, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя (руководителя);

документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

документы, подтверждающие надлежащее уведомление лиц, в отношении которых проводится проверка, о процессуальных действиях при осуществлении муниципального жилищного  контроля;

иные документы, которые могут быть использованы в качестве доказательства по делу об административном правонарушении.

4.4. Орган государственного жилищного надзора в течение 5 дней со дня принятия указанного решения направляет в орган муниципального жилищного контроля информацию о принятом решении.

4.5. В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении орган государственного жилищного надзора выносит мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

4.6. В случае неполноты представленных органом муниципального жилищного контроля материалов в трехдневный срок со дня получения письменного запроса или запроса в электронном виде направляет в орган государственного жилищного надзора истребуемые сведения. При невозможности представления истребуемых сведений орган муниципального жилищного контроля в трехдневный срок уведомляет об этом в письменной форме (по факсу, по электронной почте) орган государственного жилищного надзора.

4.7. Орган муниципального жилищного контроля самостоятельно принимает решения об обращении в суд с заявлениями, установленными частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае если в ходе проверок выявлены нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

4.8. Обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, непосредственно поступившие в орган муниципального жилищного контроля, но не содержащие факты нарушения обязательных требований, в течение 7 дней со дня регистрации направляются в государственный орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

4.9. Орган муниципального жилищного контроля ежегодно не позднее 1 марта текущего года информируют орган государственного жилищного надзора о состоянии соблюдения в предыдущем году обязательных требований, установленных в отношении жилищного фонда федеральными законами и областными законами в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, на территории муниципального образования и об эффективности муниципального жилищного контроля, осуществленного в предыдущем году, по форме, установленной органом государственного жилищного надзора.

5. Принятие административных регламентов взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора, при осуществлении муниципального жилищного контроля

5.1. Орган муниципального жилищного контроля разрабатывает административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ленинградской области, с учетом требований настоящего административного регламента.

5.2. Орган муниципального контроля направляет в орган государственного жилищного надзора информацию о принятых муниципальных правовых актах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля в срок не позднее 10 дней со дня их принятия с приложением копий нормативных правовых актов, методических документов, а также сведений об официальном опубликовании (обнародовании) нормативных правовых актов.

5.3. Информация о принятых нормативных правовых актах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования осуществляется путем размещения соответствующей информации на официальном сайте органа муниципального жилищного контроля в сети «Интернет».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_