

СОГЛАСОВАНО
Приказ Управления
по государственному строительному
надзору и жилищной инспекции
Орловской области
от 29.11.2013 № 314

УТВЕРЖДЕН
Постановление администрации
Платоновского сельского поселения
Орловского района Орловской области
от _____ № _____

_____ А. А. Емец

_____ В.Н. Мельник

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия Управления по государственному строительному надзору и жилищной инспекции Орловской области с администрацией Платоновского сельского поселения при осуществлении муниципального жилищного контроля

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок взаимодействия Управления по государственному строительному надзору и жилищной инспекции Орловской области (далее также – Управление) с органами муниципального жилищного контроля, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля.

При осуществлении взаимодействия в рамках настоящего административного регламента Управление и администрация Платоновского сельского поселения руководствуются Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Орловской области от 03.10.2012 №1409-ОЗ «О порядке взаимодействия при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля

уполномоченных органов местного самоуправления Орловской области с уполномоченными органами исполнительной государственной власти Орловской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор», Законом Орловской области от 04.07.2013 №1500-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Орловской области», иными нормативными правовыми актами.

2. Задачами взаимодействия Управления с администрацией Платоновского сельского поселения являются:

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

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

3) повышение эффективности муниципального жилищного контроля;

4) оперативное получение информации с целью реализации полномочий возложенных на Управление и администрацией Платоновского сельского поселения.

3. Принципами взаимодействия Управления и администрацией Платоновского сельского поселения являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2) независимость и самостоятельность в реализации возложенных функций и полномочий, а также в выработке форм и методов осуществления мероприятий по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности;

3) проведение проверок в соответствии с полномочиями Управления и администрацией Платоновского сельского поселения, их должностных лиц;

4) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя Управлением и администрацией Платоновского сельского поселения проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля администрация Платоновского сельского поселения и Управление осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

1) информационного взаимодействия:

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

б) информирование о наличии жилых помещений принадлежащих на праве собственности муниципальным образованиям;

в) информирование о результатах проводимых проверок, соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, обязательных требований, установленных в отношении жилищного фонда, федеральными законами и законами Орловской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами и об эффективности

регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

г) оказание администрации Платоновского сельского поселения информационно-методической, консультативной, организационной поддержки.

2) подготовки в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации, Орловской области в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

3) повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

5. В целях организации взаимодействия Управление и администрация Платоновского сельского поселения вправе:

1) проводить совместные совещания, с участием экспертов, представителей экспертных организаций;

2) обмениваться информацией необходимой для организации взаимодействия.

II. Порядок информационного взаимодействия

6. Обмен информацией осуществляется на безвозмездной основе.

7. Администрация Платоновского сельского поселения ежеквартально, в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Управление, любым доступным способом, информацию о состоянии муниципального нормативного правового регулирования осуществления муниципального жилищного контроля и в электронном виде о жилых помещениях признанных непригодными для проживания, многоквартирных домах признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, включающую в себя информацию:

1) о проектах муниципальных правовых актов;

2) о принятых муниципальных нормативных правовых актах;

3) о муниципальных нормативных правовых актах признанных утратившими силу;

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

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

9. Управление обеспечивает информационную и консультативную поддержку администрации Платоновского сельского поселения путем оказания устных и письменных консультаций по запросам органов муниципального жилищного контроля, организации тематических семинаров по мере необходимости.

10. Администрация Платоновского сельского поселения на основании информации, направляемой Управлением, 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 Орловской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования).

11. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения 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 учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

12. Администрация Платоновского сельского поселения, в случае выявления фактов нарушения обязательных требований выдают предписания об устранении выявленных нарушений, а в случае выявления в действиях субъекта проверки состава административного правонарушения, предусмотренного Законом Орловской области от 06.06.2013 N 1490-ОЗ "Об ответственности за административные правонарушения" составляют протокол.

13. При выявлении по результатам проверки в действиях субъекта проверки состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 7.21, 7.22, 7.23, 7.23.1, частями 4, 5 статьи 9.16 Кодекса об административных правонарушениях РФ в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения проверок направляют материалы проверок в Управление, для принятия мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности в соответствии с установленной компетенцией Управления.

14. Администрация Платоновского сельского поселения самостоятельно принимают 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.

15. Обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, непосредственно поступившие в администрацию Платоновского сельского поселения, но не содержащие факты нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, в течение 7 дней со дня регистрации направляются в Управление или в иной государственный орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

16. При принятии администрацией Платоновского сельского поселения решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на основании поступивших

непосредственно в администрацию Платоновского сельского поселения либо направленных Управлением обращений (заявлений), администрация Платоновского сельского поселения в течение 5 дней со дня издания распоряжения (постановления) о проведении указанной проверки направляет в Управление информацию о проведении данной проверки с указанием целей, объемов и сроков ее проведения.

17. Управление по результатам проверки направляет в письменной форме информацию в течение 3-х рабочих дней со дня составления акта проверки в орган муниципального жилищного контроля о выявленных нарушениях, касающихся муниципального жилищного фонда.

18. Администрацией Платоновского сельского поселения предоставляются в Управление ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным информацией:

1) о количестве жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных домах, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию в процентном соотношении (поадресно); о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в случае, если все жилые и нежилые помещения в многоквартирных домах либо их часть находятся в муниципальной собственности с указанием Ф.И.О руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, юридический и фактический адрес организации, индивидуального предпринимателя, контактные телефоны;

2) о созданных советах в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования с указанием адресов, Ф.И.О. председателя, членов советов и их контактных телефонов, при наличии такой информации;

3) об исковых заявлениях, направленных в суд администрацией города Мценска с указанием наименования суда, предмета иска, ответчика и о результатах их рассмотрения.

19. Администрация Платоновского сельского поселения предоставляет в Управление информацию о результатах проводимых проверок (плановых и внеплановых), направляя в течение 3-х рабочих дней со дня составления акта проверки, копии актов проверок и, при наличии, копии предписаний об устранении выявленных нарушений, копии протоколов.

20. С целью исключения проведения плановых проверок в отношении одного юридического лица, Администрация Платоновского сельского поселения ежегодно в срок до 01 августа предоставляет в Управление проект плановых проверок на следующий год с указанием целей, объемов и сроков их проведения.

21. Полученную в порядке обмена информацию Управление и администрация Платоновского сельского поселения используют только в пределах полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации, Орловской области и муниципальными нормативными правовыми актами

III. Порядок подготовки предложений
о совершенствовании законодательства Российской Федерации,
Орловской области в части организации и осуществления
регионального государственного жилищного надзора,
муниципального жилищного контроля

22. Управление участвует в подготовке проектов федеральных законов, законов Орловской области и иных правовых актов.

23. Предложения о совершенствовании законодательства Российской Федерации, Орловской области в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля (далее – предложения) направляются администрацией Платоновского сельского поселения в Управление в письменном виде с пояснительной запиской.

24. Пояснительная записка о внесении предложений должна содержать обоснование необходимости их внесения.

25. Предложения, переданные на согласование в Управление, рассматриваются в течение 15 рабочих дней, со дня, следующего за днем поступления предложений. По истечении указанного срока Управление вправе принять решение о согласовании внесенных предложений и разработки проектов соответствующих актов, о чем в письменном виде сообщается администрации города Мценска, внесшему предложения.

IV. Повышение квалификации специалистов,
осуществляющих муниципальный жилищный контроль

26. Управление осуществляет повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль следующими способами:

- 1) организация семинаров по обмену опытом;
- 2) оказания устных и письменных консультаций по запросам;
- 3) информирование о курсах повышения квалификации, проводимых имеющими государственную аккредитацию образовательными учреждениями высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования в соответствии с федеральными государственными требованиями.