

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА И МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществления муниципального жилищного контроля (далее - органы муниципального жилищного контроля) с органом регионального государственного жилищного надзора – государственной жилищной инспекцией при министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики (далее – инспекция) (вместе Органы) при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля (далее - Административный регламент) при организации и осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, т.е. деятельности органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – муниципальный жилищный контроль).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности взаимодействия и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

Взаимодействие осуществляется в рамках исполнения органом муниципального жилищного контроля функции по муниципальному жилищному контролю.

2. Осуществление взаимодействия регулируется:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.93);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001);
- Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12.01.2005);
- Законом Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей» («Российская газета», № 8, 16.01.96);
- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.12.2002 N 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Российская газета», № 245, 31.12.2002);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);
- [Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ \(ред. от 27.07.2010\) «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](#) («Собрание законодательства РФ», 30.11.2009, № 48, ст. 5711);
- постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» («Российская газета», № 16, 27.01.2006);
- постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Российская газета», № 28, 10.02.2006);
- 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» («Российская газета», № 184, 22.08.2006);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» («Российская газета», № 222, 01.10.2010, «Собрание законодательства РФ», 04.10.2010, № 40, ст. 5064.);
- [постановлением Правительства РФ от 25.04.2011 № 318 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»](#) («Российская газета» № 93, 29.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 02.05.2011, № 18, ст. 2645);
- постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст. 3168, «Российская газета», № 116, 01.06.2011);
- постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении

Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», № 214, 23.10.2003 (дополнительный выпуск);

- приказом Минрегиона России от 09.04.2012 № 162 «Об утверждении Порядка осуществления уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» («Российская газета», № 118, 25.05.2012);

- [законом УР от 8 октября 2012 г. N 57-РЗ «О взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора в Удмуртской Республике»](#);

- постановлением Правительства Удмуртской Республики от 23.01.2012 года № 11 «О Государственной жилищной инспекции при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики»;

- постановлением Администрации муниципального образования «Игринский район» от 15 августа 2014 г. № 1585 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля в муниципальном образовании «Игринский район»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010г. № 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 8 сентября 2010г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

- приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- законодательными и иными нормативными правовыми актами, вступившими в силу после вступления в силу Административного регламента и регулируемыми осуществление взаимодействия.

3. Предметом взаимодействия является регламентация взаимодействия инспекции с органами муниципального жилищного контроля в рамках реализации ими функции муниципального жилищного контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, в том числе:

- требований к использованию жилых помещений в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

- требований к обеспечению сохранности жилого помещения, поддержании его в надлежащем состоянии, соответствию жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, недопущению выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче;

- требований к проведению переустройства и (или) перепланировки жилого помещения к соблюдению установленного законом порядка;

-требований к выполнению управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ;

- требований к предоставлению коммунальных услуг надлежащего качества;

- требований к определению размера платы за коммунальные услуги;

- требований к предоставлению информации об установленных ценах (тарифах) на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и жилых помещений в них, о размерах оплаты в соответствии с установленными ценами (тарифами), об объеме, о перечне и качестве оказываемых услуг и (или) выполняемых работ, о ценах (тарифах) на предоставляемые коммунальные услуги и размерах оплаты этих услуг;

-требований к выбору совета многоквартирного дома, в том числе председателя совета данного дома.

4. Взаимодействие осуществляется в следующих формах:

- организация и проведение совместных плановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, в том числе определение целей, объема, сроков их проведения;

- обмен информацией о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;

- информирование органами муниципального жилищного контроля инспекции о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального жилищного контроля;

- направления органами муниципального жилищного контроля в адрес инспекции по результатам проводимых ими проверок, материалов, содержащих данные, указывающие на наличие событий административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21, 7.22, 7.23, 7.23.1¹ и частями 4 и 5 статьи 9.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства органов местного самоуправления в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

- оказания органам муниципального жилищного контроля содействия при осуществлении муниципального жилищного контроля;

- организация повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

5. Результатами осуществления взаимодействия являются:

- согласование проектов ежегодных планов (приложение № 4) в части организации и проведения совместных плановых проверок с учетом предложений органов прокуратуры;

- проведение совместных плановых проверок юридических лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами;

- выработка согласованных предложений по совершенствованию

законодательства в сфере осуществления государственного контроля и надзора, а также предложений по повышению квалификации должностных лиц осуществляющих контрольные (надзорные) мероприятия.

6. Юридическими фактами, которыми заканчивается осуществление взаимодействия, являются:

- утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок (далее - ежегодные планы) юридических лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами;

- совместное осуществление мероприятий по государственному (муниципальному) надзору (контролю) в отношении юридических лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами;

- подготовка и оформление необходимых документов по результатам проведенных мероприятий по государственному (муниципальному) надзору (контролю), предусмотренных законодательством;

- обмен между органами информацией о результатах проведения ими совместных мероприятий по государственному (муниципальному) надзору (контролю) юридических лиц.

Блок-схема взаимодействия органов приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Порядок информирования о правилах взаимодействия

7. Место нахождения Инспекции:

-426069, г. Ижевск, ул. Песочная, д. 9; телефон: 8(3412) 59-00-18;

График (режим) работы Инспекции:

- понедельник, вторник, среда и четверг - с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;

- пятница - с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут.

В праздничные и предпраздничные дни время работы в соответствии с законодательством.

8. Справочный телефон Инспекции: 8(3412) 59-00-18,
факс: 8(3412) 59-00-21.

Сведения об ответственных за взаимодействие Инспекции приведены в приложении № 1 к Административному регламенту.

9. Адрес официального сайта Инспекции в сети Интернет:
<http://www.gzhi.udmurt.ru>. Адрес электронной почты shiur@inbox.ru.

10. Место нахождения органа муниципального жилищного контроля:

- 427145, п. Игра, ул. Милиционная, 2; телефон: 8(34134) 4-00-42;

График (режим) работы органа муниципального жилищного контроля:

- понедельник, вторник, среда и четверг - с 7 часов 48 минут до 17 часов 00 минут;

- пятница - с 7 часов 48 минут до 16 часов 00 минут.

В праздничные и предпраздничные дни время работы в соответствии с законодательством.

11. Справочный телефон органа муниципального жилищного контроля: 8(34134) 4-00-42, факс: 8 (34134) 4-22-38.

Сведения об ответственных за взаимодействие органа муниципального жилищного контроля приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

12. Адрес официального сайта органа муниципального жилищного контроля в сети Интернет: <http://www.igra.udmurt.ru>. Адрес электронной почты: mas_igra@mail.ru.

13. Информация по вопросам осуществления взаимодействия предоставляется:

- посредством размещения на информационных стендах в помещениях Органов;

- посредством размещения на официальных сайтах Органов в сети Интернет;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

14. На официальных сайтах Органов в сети Интернет размещается полная информация о мероприятиях по государственному (муниципальному) надзору (контролю) и совместной деятельности Органов, предусмотренная законодательством Российской Федерации.

15. Консультации (справки) по вопросам осуществления взаимодействия предоставляются государственными (муниципальными) служащими, ее исполняющими, по телефону и при личном приеме.

16. Консультации могут предоставляться по письменным обращениям. Ответ на обращение направляется заявителю по почте в установленные сроки.

Требования к местам осуществления взаимодействия.

17. Местами осуществления взаимодействия являются:

- служебные помещения Органов, в которых размещаются должностные лица, уполномоченные на осуществление взаимодействия;

- помещения юридических лиц, в отношении которых проводятся выездные проверки;

- помещения физических лиц.

18. Помещения Органов, предназначенные для осуществления функций по государственному (муниципальному) надзору (контролю), обозначаются соответствующими табличками с указанием номеров кабинетов, названий соответствующих подразделений, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов.

В помещениях рабочие места специалистов, осуществляющих функции по государственному (муниципальному) надзору (контролю), оборудуются телефонами, факсами, копировальными аппаратами, компьютерами с возможностью вывода документов на печать и выхода в сеть Интернет,

оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать осуществление взаимодействия.

Сроки взаимодействия

19. Сроки взаимодействия между Органами должны обеспечивать своевременность и полноту исполнения возложенных на Органы функций по государственному (муниципальному) надзору (контролю).

III. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

Организация и проведение совместных плановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, в том числе определение целей, объема, сроков их проведения

20. Совместная проверка - совокупность проводимых инспекцией, органом муниципального жилищного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан мероприятий по контролю (надзору) для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ, предоставляемых услуг обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами (далее – проверка).

Предметом проверки инспекции является деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, [законодательством](#) об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, формированию фондов капитального ремонта, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, требований

энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - обязательные требования).

Предметом проверки органа муниципального жилищного контроля является деятельность на территории муниципального образования проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Мероприятие по контролю – действия должностного лица или должностных лиц органа государственного надзора либо органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

Субъекты проверки – органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, ответственные за исполнение обязательных требований, относящихся к предмету проверки, именуемые далее - проверяемые лица.

Объект проверки – документация о создании и деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирным домом, находящимся в муниципальной собственности, общее имущество такого многоквартирного дома и расположенные в нем муниципальные жилые помещения, а также качество коммунальных услуг, предоставляемых гражданам.

Эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](#) в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в [порядке и размерах](#), установленных Правительством Российской Федерации.

21. Плановая проверка в документарной и (или) выездной форме проводится на основании ежегодного плана проведения плановых проверок.

22. Государственные и муниципальные жилищные инспекторы, уполномоченные на подготовку проекта плана проведения совместных проверок, обмениваются информацией о субъектах проверок, целях, объемах и сроках проведения плановых проверок в отношении тех или иных субъектов проверки.

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.

23. В срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального жилищного контроля направляют в инспекцию свои проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, для его согласования в части определения целей, объема, сроков проведения плановых совместных проверок и их включения в ежегодный план проведения плановых проверок инспекции, проект которого размещается в сети Интернет на официальном сайте инспекции не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

24. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок инспекция и органы муниципального жилищного контроля направляют в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты своих ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры Удмуртской Республики для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок с учетом положений Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации». Форма и содержание ежегодного сводного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

25. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок инспекция и органы муниципального жилищного контроля направляют в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, согласованные планы проведения плановых проверок в органы прокуратуры Удмуртской Республики для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

26. В срок до 15 января года, проведения плановых проверок инспекция и органы муниципального жилищного контроля на своих сайтах размещают утвержденные планы проверок.

27. При проведении плановой проверки осуществляются следующие административные действия:

- принятие решения о проведении проверки;
- проведение проверки;

- оформление документов по результатам проверки.

28. Принятие решения о проведении плановой проверки.

На основании утвержденного плана проведения проверок, руководитель органа муниципального жилищного контроля издает соответствующий приказ (распоряжение) и направляет его копию в инспекцию любым доступным способом, но не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения такой проверки. Начальник инспекции в течение 3 рабочих дней после получения копии приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального жилищного контроля, издает свой приказ (распоряжение) о проведении совместной плановой проверки.

В приказах (распоряжении) о проведении совместных плановых проверок указываются государственные и муниципальные жилищные инспекторы, уполномоченные на проведение совместной проверки, перечень контрольных (надзорных) мероприятий и лица, ответственные за их проведение.

Приказы (распоряжения) о проведении совместной плановой проверки оформляются и инспекцией, и органами муниципального жилищного надзора в соответствии с требованиями Федерального законодательства РФ, предъявляемыми к порядку и форме оформления приказа (распоряжения) о проведении проверки.

Проверяемые лица уведомляются о проведении плановой проверки не позднее, трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

29. Заверенные печатью копии приказов (распоряжений) начальника инспекции и руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки вручается проверяемому лицу государственным и муниципальным жилищным инспектором под роспись одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц государственный и муниципальный жилищный инспектор в целях подтверждения своих полномочий обязан предоставить информацию об органе, в том числе административные регламенты исполнения государственных (муниципальных) функций, а также информацию об экспертах и экспертных организациях.

30. Продолжительность проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений инспектора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником инспекции, руководителем органа муниципального жилищного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

31. Плановая проверка осуществляется путем проведения мероприятий по

контролю, указанных в приказах (распоряжениях) о проведении проверки, в рамках которой государственный и (или) муниципальный жилищный инспектор:

- запрашивает необходимую для достижения целей проверки документацию;
- получает пояснения от должностных и физических лиц;
- посещает территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - помещения в многоквартирных домах, проводит их обследования, а также исследования, испытания, расследования и экспертизы;
- рассматривает документы о создании и деятельности проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении государственного жилищного инспектора;
- изучает (анализирует) и обобщает полученную информацию, устанавливает факты нарушений и формирует мнение о соблюдении проверяемым лицом обязательных требований законодательства;
- дает оценку соответствия деятельности проверяемого лица обязательным требованиям законодательства;
- не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания проверки уведомляет проверяемые лица любым доступным способом о месте, дате и времени вручения им документов, оформленных по результатам проверки, вручает их.

32. Контрольное (надзорное) мероприятие может проводиться как единолично, представителем одного из Участников взаимодействия, с последующим представлением другим участникам информации о результатах его проведения, так и всеми представителями Участников взаимодействия совместно, с последующим обменом информацией о результатах его проведения.

Срок выполнения каждого контрольного мероприятия определяется приказом (распоряжением) руководителя Участника взаимодействия.

33. Лицо, ответственное за проведение контрольного (надзорного) мероприятия, направляет в адрес Участников взаимодействия информацию о результатах его проведения в электронной форме, не позднее 3 рабочих дней после окончания проверки.

34. Должностным лицом, ответственным за оформление документов по результатам проверки, является государственный жилищный инспектор, назначенный начальником инспекции приказом (распоряжением) о проведении проверки, а также муниципальный жилищный инспектор, назначенный руководителем органа муниципального жилищного контроля приказом (распоряжением) о проведении проверки.

Акты проверки оформляются непосредственно после ее завершения государственным жилищным инспектором и муниципальным жилищным инспектором с учетом полученной друг от друга информации. 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.

Акт проверки оформляется в порядке, установленном федеральным законодательством, один экземпляр которого вручается проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо в отказе в ознакомлении. В случае неявки

проверяемого лица для вручения документов, либо его отказе дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с ними, результаты проверки направляются проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле инспекции или органа муниципального жилищного контроля. Копия акта проверки также направляется в орган, совместно с которым она проводилась.

Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии (отсутствии) в действиях проверяемых лиц нарушений действующего законодательства, с последующим понуждением их к устранению таких нарушений.

Выданное предписание об устранении нарушений является основанием для проведения дополнительной внеплановой проверки после истечения сроков его исполнения. Внеплановая проверка проводится тем органом, который по результатам совместной плановой проверки выдавал соответствующее предписание.

35. В случае выявления муниципальным жилищным инспектором события административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, копии материалов проверки не позднее 2 рабочих дней с момента выявления правонарушения направляются в соответствующий орган для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

При выявлении нарушений законодательства, не относящихся к компетенции инспекции или органа муниципального жилищного контроля, результаты проверки направляются в соответствующий контрольный (надзорный) орган для принятия соответствующих мер.

36. Результаты административной процедуры фиксируются на бумажном носителе.

Обмен информацией о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля

37. В процессе взаимодействия инспекция представляет органам муниципального жилищного контроля следующие нормативные правовые акты:

- нормативные правовые акты (правовые акты), методические документы, регламентирующие деятельность в области осуществления муниципального жилищного контроля, принятые на федеральном и региональном уровне;
- методические указания, описывающие специфику утвержденных нормативных правовых актов;
- аналитические обзоры действующего законодательства, справочные и инструктивные материалы.

38. В процессе взаимодействия орган муниципального жилищного контроля представляет в инспекцию муниципальные нормативные правовые акты (правовые акты), регламентирующие деятельность в области осуществления муниципального жилищного контроля.

Информация представляется на регулярной основе путем ее направления в течение 10 рабочих дней с момента получения, а также в режиме запроса.

Информирование органами муниципального жилищного контроля органы регионального государственного жилищного надзора о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального жилищного контроля

39. Орган муниципального жилищного контроля ежеквартально информирует инспекцию о результатах проводимых проверок по форме, утвержденной приказом начальника инспекции (Приложение №5).

Информация представляется на регулярной основе путем ее направления в инспекцию в течение 10 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом.

Инспекция вправе запросить у органа муниципального жилищного контроля копии документов, составленных по результатам проверки, а орган муниципального жилищного контроля представить их в инспекцию в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса.

Подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля

40. Ежегодно, до 1 февраля, органы муниципального жилищного контроля готовят и направляют в инспекцию предложения о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля для их анализа и подготовки начальником инспекции материалов к рабочей встрече.

41. Ежегодно, не позднее 1 марта года, инспекция совместно с органами муниципального жилищного контроля, проводит рабочую встречу, в повестку дня которой включаются вопросы:

- исключение дублирующих (избыточных) функций федерального, регионального государственного надзора, муниципального контроля;
- рассмотрение предложений о введении эффективных механизмов досудебного обжалования с описанием принципов и процедур данных механизмов;
- предложения по разграничению полномочий в сфере осуществления регионального государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;
- предложения по оптимизации процедур и сроков осуществления контрольных мероприятий;
- другие вопросы, касающиеся предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

42. Результатом данной процедуры является составление инспекцией протокола рабочей встречи с указанием отдельных поручений муниципальным образованиям, аналитическая справка, направляемая Министру строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики, записки, официальные письма, направляемые в федеральные органы исполнительной власти, содержащие предложения о совершенствовании законодательства Российской Федерации, субъекта РФ и органов местного самоуправления в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля, подготовленные инспекцией.

43. Орган муниципального жилищного контроля обязан в письменном виде проинформировать инспекцию об исполнении поручения, данного по результатам рабочей встречи, не позднее 5 рабочих дней с момента истечения сроков его исполнения.

Организация повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль

44. Инспекция один раз в год проводит для муниципальных жилищных инспекторов обучающие семинары, а также своевременно информирует органы муниципального жилищного контроля о проведении курсов повышения квалификации в области жилищно-коммунального хозяйства и (или) практики осуществления муниципального жилищного контроля специализированными обучающими учебными заведениями.

Основания для отказа в осуществлении взаимодействия либо приостановления взаимодействия

45. Основаниями для отказа в осуществлении взаимодействия являются:

- ликвидация органа государственного контроля (надзора);
- прекращение полномочий органа государственного контроля (надзора) по государственному контролю (надзору).

Основаниями для приостановления взаимодействия при проведении проверки являются основания, установленные законодательством Российской Федерации, для приостановления проведения проверки.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

46. Текущий контроль за осуществлением должностными лицами взаимодействия осуществляют руководители (заместители руководителей) либо уполномоченные ими в законном порядке должностные лица.

Полнота и качество осуществления взаимодействия Органами проверяются в ходе комплексных, целевых и контрольных проверок исполнения Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению взаимодействия.

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

47. Действия (бездействие) должностных лиц Органов, решения, принятые ими в ходе взаимодействия, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

48. Заявитель вправе обратиться для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе взаимодействия, по месту нахождения Органов письменно почтовым или факсимильным отправлением.

Действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые в рамках осуществления взаимодействия, могут быть обжалованы руководителю соответствующего органа.

49. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- полное наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути предложения, заявления или жалобы;
- подпись руководителя органа государственного (муниципального) контроля (надзора), либо должностного лица, уполномоченного указанным руководителем.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их заверенные копии.

50. Руководитель органа государственного (муниципального) надзора (контроля) или его заместитель:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
- запрашивают необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;
- по результатам рассмотрения обращения принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

51. Ответ на обращение подписывается руководителем органа государственного (муниципального) контроля (надзора), и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

52. Письменное обращение, поступившее в орган государственного (муниципального) надзора (контроля), рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

В случаях, если для подготовки ответа на обращение необходимо

запрашивать дополнительную информацию в других исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления руководитель органа государственного (муниципального) контроля (надзора) или его заместители, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Сведения об ответственных за взаимодействие Инспекции

№ п/ п	ФИО	Должность	Телефон	Электронная почта

**Сведения об ответственных за взаимодействие органа
муниципального жилищного контроля**

№ п/ п	ФИО	Должность	Телефон	Электронная почта
1	Марков Алексей Сергеевич	Специалист- эксперт- муниципальный жилищный инспектор отдела ЖКХ	8(34134)4-00-42	mas_igra@mail.ru

БЛОК-СХЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

**ФОРМА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

(наименование органа)

УТВЕРЖДАЮ

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

"__" _____ 20__ г.

План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20__ год

Отчет о результатах проводимых проверок

Наименование показателей	№ строк и	Единица измерения	Всего (сумма граф 5-6)	В том числе	
				Плановые проверки	Внеплановые проверки
1	2	3	4	5	6
Общее количество проверок, проведенных в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	1	единица		x	x
Общее количество внеплановых проверок (из строки 1) - всего (сумма строк 3, 4, 8-10), в том числе по следующим основаниям:	2	единица		x	x
о контроле за исполнением предписаний, выданных по результатам проведенной ранее проверки	3	единица		x	x
о заявлениям (обращениям) физических и юридических лиц, по информации органов государственной власти, местного самоуправления, средств массовой информации об указанных фактах - всего, в том числе	4	единица		x	x
возникновении 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 (из строки 4)	5	единица		x	x
причинении вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (из строки 4)	6	единица		x	x
нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены) (из строки 4)	7	единица		x	x
а основании приказов (распоряжений) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации	8	единица		x	x
а основании приказов (распоряжений) руководителя органа государственного контроля (надзора),	9	единица		x	x

изданного в соответствии с требованием органов прокуратуры					
по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации	10	единица		x	x
Количество проверок, проведенных совместно с другими органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля (из строки 1)	11	единица		x	x
з них внеплановых	12	единица		x	x
Общее количество документарных проверок	13	единица		x	x
Общее количество выездных проверок	14	единица		x	x
Общее количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в ходе проведения проверок в отношении которых выявлены правонарушения	15	единица			
Общее количество проверок, по итогам проведения которых выявлены правонарушения	16	единица			
Выявлено правонарушений обязательных требований законодательства	17	единица			
Общее количество проверок, по итогам проведения которых по фактам выявленных нарушений направлены материалы для возбуждения дела об административных правонарушениях	18	единица			
Общее количество проверок, по итогам которых по фактам выявленных нарушений материалы переданы в правоохранительные органы для возбуждения уголовных дел	19	единица			
Общее количество проверок, по итогам которых по фактам выявленных нарушений материалы переданы в соответствующий контрольный (надзорный) орган для принятия соответствующих мер	20	единица			
Количество проверок, результаты которых были признаны недействительными, - всего, в том числе (сумма строк 22-24)	21	единица			
о решению суда	22	единица			
о предписанию органов прокуратуры	23	единица			
о решению руководителя органа муниципального контроля	24	единица			
Количество проверок, проведенных с нарушением требований законодательства о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органов муниципального контроля применены меры дисциплинарного и административного наказания	25	единица			
Общее количество юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводились плановые, внеплановые проверки	26	единица		x	x
Количество проверок, предусмотренных ежегодным планом проведения проверок на отчетный период	27	единица		x	x

Количество ликвидированных либо прекративших свою деятельность к моменту проведения плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (из числа включенных в план проверок на отчетный период)	28	единица		x	x
Направлено в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения внеплановых выездных проверок,	29	единица		x	x
з них отказано органами прокуратуры в согласовании	30	единица		x	x
Количество проверок, проводимых с привлечением экспертных организаций, экспертов	31	единица		x	x
Количество штатных единиц по должностям, предусматривающим выполнение функций по контролю	32	единица		x	x
з них занятых	33	единица		x	x