

Административный регламент взаимодействия Государственной жилищной инспекции Республики Алтай с органами муниципального жилищного контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля

ПРОЕКТ

I. Общие положения

1. Административный регламент взаимодействия Государственной жилищной инспекции Республики Алтай (далее – Инспекция) с органами муниципального жилищного контроля в Республике Алтай при осуществлении муниципального жилищного контроля (далее – Административный регламент) определяет направления взаимодействия Инспекции с органами муниципального жилищного контроля в Республике Алтай (далее – органы муниципального жилищного контроля) при осуществлении муниципального жилищного контроля и разработан в целях повышения эффективности деятельности органов муниципального жилищного контроля и Инспекции, достижения общественно значимых результатов, направленных на реализацию законных прав граждан и организаций.

2. Осуществление взаимодействия регулируется:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ;
- Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Закон Республики Алтай от 24.12.2012 № 75-РЗ «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Алтай, регулирующими осуществление взаимодействия.

3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется органами местного самоуправления, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля.

4. Орган муниципального жилищного контроля организует и осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории соответствующего муниципального образования путем проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований к использованию и сохранности жилищного фонда, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Алтай, а также муниципальными правовыми актами, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, 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, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - обязательные требования).

II. Принципы и организация взаимодействия

5. Основными принципами осуществления взаимодействия являются:

законность;

открытость и доступность;

недопустимость проведения проверок соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного и того же юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина органом муниципального жилищного контроля и Инспекцией;

самостоятельность органов муниципального жилищного контроля в пределах их полномочий;

координация вопросов, связанных с обеспечением согласованных действий Инспекции и органов муниципального жилищного контроля;

содействие в осуществлении муниципального жилищного контроля.

6. В целях организации взаимодействия Инспекции с органами муниципального жилищного контроля Начальник Инспекции определяет должностных лиц, ответственных за организацию взаимодействия Инспекции с органами муниципального жилищного контроля и координацию вопросов, связанных с обеспечением согласованных действий Инспекции и органов муниципального жилищного контроля. Перечень ответственных лиц с указанием контактной информации доводится до сведения муниципальных образований, расположенных на территории Республики Алтай, посредством его размещения на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет».

III. Направления и порядок взаимодействия

Направления взаимодействия

7. Взаимодействие в рамках настоящего Административного регламента в соответствии со статьей 2 Закон Республики Алтай от 24.12.2012 N 75-РЗ «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля» осуществляется по следующим направлениям:

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

определение целей, объемов, сроков и форм проведения проверок, в том числе совместных, соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Алтай в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований и об эффективности деятельности органов муниципального жилищного контроля;

подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Алтай, муниципальных правовых актов в части организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

Информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля

8. Органы муниципального жилищного контроля разрабатывают административные регламенты осуществления муниципального жилищного контроля в порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Алтай с учетом требований настоящего Административного регламента.

9. Органы муниципального жилищного контроля направляют в Инспекцию информацию о принятых муниципальных правовых актах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля в срок не позднее десяти дней со дня их принятия, с приложением копий

нормативных правовых актов, методических документов, а также сведений об официальном опубликовании (обнародовании) нормативных правовых актов. Инспекция в десятидневный срок с даты получения указанных регламентов размещает их на своем официальном сайте в сети Интернет.

10. Инспекция информирует о принятых нормативных правовых актах и методических документах Республики Алтай по вопросам организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля на территории Республики Алтай посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Инспекции в сети Интернет.

Определение целей, объемов, сроков и форм проведения проверок, в том числе совместных, соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Алтай в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами

11. Инспекция и органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют при разработке планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

13. Инспекция в срок до 1 августа текущего года осуществляет сверку представленной информации с проектом плана проверок, сформированным в Ин, на предмет исключения дублирующих проверок, информирует органы муниципального жилищного контроля о результатах сверки и направляет предложения о включении (исключении) соответствующих проверок.

14. Органы муниципального жилищного контроля при планировании проверок учитывают информацию о планируемых мероприятиях органа государственного жилищного надзора.

15. При поступлении в Инспекцию обращений (заявлений) о фактах нарушения обязательных требований, должностные лица Инспекции исходя из содержания обращения, наличия муниципальных жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирном доме, в котором указывается на наличие

нарушений, информации о проводимых и ранее проведенных проверках, принимают решение о рассмотрении обращения (заявления) Инспекцией самостоятельно либо совместно с органами муниципального жилищного контроля 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 (заявления) Инспекции:

- в течение семи дней со дня регистрации обращения (заявления) направляет его копию в органы муниципального жилищного контроля для рассмотрения и принятия решения в соответствии с его компетенцией;

- 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.

С целью недопустимости проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя проверок исполнения одних и тех же обязательных требований при совместном рассмотрении обращения, орган государственного жилищного надзора не проводит проверки соблюдения обязательных требований, указанных в обращении (заявлении).

16. 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 Инспекцией обращений (заявлений), орган муниципального жилищного контроля в течение 5 дней со дня издания распоряжения о проведении указанной проверки направляет в Инспекцию информацию о проведении данной проверки с указанием целей, объемов и сроков ее проведения.

17. Внеплановые проверки граждан проводятся органами муниципального жилищного контроля в формах, по основаниям и в сроки, установленных в отношении организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Типовые формы приказа (распоряжения) органа муниципального жилищного контроля, акта проверки органа муниципального жилищного контроля при проведении проверок в отношении граждан разрабатываются органом муниципального жилищного контроля самостоятельно и утверждаются муниципальным правовым актом.

18. 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 Инспекции муниципальные жилищные инспекторы, проводившие проверку, в течение 5 дней со дня ее завершения (составления акта проверки), направляют в Инспекцию заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

- обращение (заявление), 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;
- 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, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя (руководителя);
- документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

19. Инспекция при получении материалов, указанных в пункте 18 Административного регламента, принимает решение о возбуждении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и в течение 10 дней со дня принятия указанного решения направляет в орган муниципального жилищного контроля информацию о принятом решении.

Информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований и об эффективности деятельности органов муниципального жилищного контроля

20. С целью организации и выполнения возложенных полномочий органы муниципального жилищного контроля ежемесячно, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Инспекцию:

- информацию о поступивших в органы муниципального жилищного контроля обращениях о нарушении обязательных требований;

- информацию о результатах проведенных проверок, состоянии соблюдения обязательных требований;
- выписку из реестра муниципального имущества, содержащую сведения о многоквартирных домах, находящихся в муниципальной собственности, а также о жилых (нежилых) помещениях в многоквартирном доме, находящихся в муниципальной собственности.

21. Органы муниципального жилищного контроля ежегодно направляют в Инспекцию копии докладов о результатах муниципального жилищного контроля. Инспекция обобщает и анализирует поступившую информацию, а также вырабатывает предложения, направленные на повышение эффективности муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора.

Подготовка предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Алтай, муниципальных правовых актов в части организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля

22. Органы муниципального жилищного контроля и Инспекции осуществляют подготовку предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Алтай, муниципальных правовых актов по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

23. Для разработки предложений о совершенствовании муниципального жилищного контроля Инспекции по инициативе органов муниципального жилищного контроля проводит консультации, совещания, создает совместные рабочие группы.

Взаимодействие по вопросам повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

24. Инспекция в целях оказания содействия в повышении квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль:

24.1. направляет органам муниципального жилищного контроля информацию о семинарах и совещаниях, проводимых в целях повышения квалификации муниципальных жилищных инспекторов, не позднее чем за 5 дней до дня их проведения;

24.2. проводит с органами муниципального жилищного контроля выездные обучающие семинары по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля;

24.3. обобщает и распространяет опыт по выявлению и пресечению нарушений обязательных требований на территории Республики Алтай .