

**Глава местной администрации**

**муниципального образования Кипенское сельское поселение**

муниципального образования Ломоносовского муниципального района

Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**28.112013 г. № 153**

д. Кипень

**«Об утверждении Административного регламента**

**Взаимодействия органа муниципального жилищного контроля**

**Муниципального образования Кипенское сельское поселение**

**с органом государственного жилищного надзора Ленинградской области**

**при осуществлении муниципального жилищного контроля»**

В целях реализации положений статьи 4 Областного закона Ленинградской области от 2 июля 2013 года № 49-оз «О муниципальном контроле на территории Ленинградской области и взаимодействий органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ленинградской области»

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент взаимодействия органа муниципального жилищного контроля муниципального образования Кипенское сельское поселение с органом государственного жилищного надзора Ленинградской области при осуществлении муниципального жилищного контроля.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте МО Кипенское сельское поселение kipensp@mail.ru.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

И. о. главы местной администрации

МО Кипенское сельское поселение Н. Н. Овчаров

Приложение

к Постановлению

 муниципального жилищного контроля муниципального образования

Кипенское сельское поселение

от 28 ноября 2013 года № 153

**Административный регламент**

**взаимодействия органа муниципального жилищного контроля**

**местной администрации МО Кипенское сельское поселение**

**с органом государственного жилищного надзора**

**при осуществлении муниципального жилищного контроля,**

**муниципального жилищного контроля**

**I. Общие положения**

 1.Административный регламент взаимодействия органа муниципального жилищного контроля Кипенского сельского поселения (далее – орган муниципального жилищного контроля) с органами государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля, муниципального жилищного надзора (далее – Административный регламент) регулирует общие правила и порядок взаимодействия при организации и проведении проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, предмет которых относится к компетенции органа государственного жилищного надзора, 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.

 2. При организации и проведении проверок орган муниципального жилищного контроля руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации;
* Жилищным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
* Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Постановлением Правительства РФ от 11.06.2013 N 493 «О государственном жилищном надзоре»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;
* Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
* Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
* Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
* Законом Ленинградской области от 27.10.1994 N 6-оз «Устав Ленинградской области»;
* Областным законом Ленинградской области от 02.07.2013 N 49-оз «О муниципальном жилищном контроле на территории Ленинградской области и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ленинградской области»;
* Постановлением Правительства Ленинградской области от 01.03.2013 N 54 «Об утверждении Положения о государственной жилищной инспекции Ленинградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ленинградской области»;
* иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области.

 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 муниципального жилищного контроля;
* повышение муниципального жилищного контроля;
* оперативное получение достоверной информации о состоянии жилищного фонда на территории Кипенского сельского поселения (количественных и качественных показателей) в целях реализации полномочий, возложенных на органы муниципального жилищного контроля.

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

* разграничение компетенцииоргана государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля**;**
* самостоятельность органов муниципального жилищного контроля в пределах их полномочий;
* 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 органами 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.

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

 6.При осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля осуществляет взаимодействие с органом государственного жилищного надзора 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 государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
* подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании действующего законодательства в части организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
* принятие административных регламентов взаимодействия органа муниципального жилищного контроля, с органом государственного жилищного надзора;
* повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль,

7. В целях организации взаимодействия орган государственного жилищного надзора и органы муниципального жилищного контроля вправе:

* проводить совместные совещания, создавать постоянные консультативно-совещательные органы (советы, комиссии и т.д.), а также временные рабочие группы с участием в их работе экспертов, экспертных организаций;
* обмениваться информацией, необходимой для организации взаимодействия;
* осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

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

 1. Обмен информацией осуществляется на безвозмездной основе.

 2. Органы муниципального жилищного контроля ежеквартально в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют 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 муниципальным образованиям (поадресно);

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

 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.

 4. Орган государственного жилищного надзора обеспечивает информационно-методическую и консультативную поддержку органам муниципального жилищного контроля путем консультирования по письменным запросам органов муниципального жилищного контроля, организации тематических семинаров, подготовки и направления методических рекомендаций по наиболее актуальным вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

**III. Определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок, организация рассмотрения обращений**

 1. Орган государственного жилищного надзора и органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют при разработке ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проведении внеплановых проверок.

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

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

 5. При поступлении в орган государственного жилищного надзора обращений о фактах нарушения обязательных требований, должностные лица органа государственного жилищного надзора, 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 органом государственного жилищного надзора 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:

* 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.

 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).

 7. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора, 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.

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

 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 распоряжения о проведении указанной проверки направляет в Инспекцию информацию о проведении данной проверки с указанием целей, объемов и сроков ее проведения.

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

 3. 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 в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и утверждаются муниципальным правовым актом.

 4. 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 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.

 5. После получения материалов, указанных в пункте 4 раздела 4 Административного регламента, орган государственного жилищного надзора 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 5 дней со дня принятия указанного решения направляет в орган муниципального жилищного контроля информацию о принятом решении.

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

 7. В случае неполноты представленных органами муниципального жилищного контроля материалов проверок орган государственного жилищного надзора в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих материалов возвращает их с указанием причин возврата для устранения недостатков или истребует у органа муниципального жилищного контроля, проводившего проверку, недостающие сведения. Истребуемые сведения должны быть направлены в трехдневный срок со дня получения письменного запроса или запроса в электронном виде. При невозможности представления истребуемых сведений орган муниципального жилищного контроля обязан в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме (по факсу, по электронной почте) орган государственного жилищного надзора.

 8. Орган муниципального жилищного контроля 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.

 9. Обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, непосредственно поступившие в органы 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.

 10. 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 муниципального образования Кипенское сельское поселение, и об эффективности муниципального жилищного контроля, осуществленного в предыдущем году, по форме, установленной органом государственного жилищного надзора.

**V. Заключительные положения.**

 1. Орган муниципального жилищного контроля разрабатывает административные регламенты осуществления муниципального жилищного контроля в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ленинградской области.

 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.

 3. Информация о принятых нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля осуществляется путем размещения соответствующей информации на официальном сайте органа государственного жилищного надзора в сети «Интернет».