



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЗОРЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 22 » марта 2016г. № 43
пос. Красная Заря

Об утверждении административного регламента взаимодействия администрации Краснозорецкого района Орловской области с Управлением государственной жилищной инспекции Орловской области при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснозорецкого района Орловской области

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Краснозорецкого района, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.06.2012г. №93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с Уставом Краснозорецкого района Орловской области, администрация Краснозорецкого района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент взаимодействия администрации Краснозорецкого района Орловской области с Управлением государственной жилищной инспекции Орловской области при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснозорецкого района Орловской области, согласно приложению.
2. Постановление подлежит опубликованию и вступает в силу после его опубликования.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района Касьянову Н.А.

Глава района

И.А. Пряжников

Административный регламент
взаимодействия администрации Краснозоренского района Орловской области
с Управлением государственной жилищной инспекции Орловской области
при осуществлении муниципального жилищного контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок взаимодействия администрации Краснозоренского района Орловской области (далее – Администрация) с Управлением государственной жилищной инспекции Орловской области (далее – Управление) при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля.

При осуществлении взаимодействия в рамках настоящего административного регламента Администрация и Управление руководствуются 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Орловской области от 3 октября 2012 года № 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 4 июля 2013 года № 1500-

ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Орловской области», иными нормативными правовыми актами.

1.2. Задачами взаимодействия Администрации с Управлением 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 Администрацию и Управление.

1.3. Принципами взаимодействия Администрации и Управления 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 Администрации и Управления, их должностных лиц;
- 4) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя Администрацией и Управлением проверок исполнения одних и тех же обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.4. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля Администрация и Управление осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

- 1) информирования о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля;
- 2) информирования о наличии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию;
- 3) информирования 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;
- 4) оказания Администрации информационно-методической, консультативной, организационной поддержки;
- 5) подготовки в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации, Орловской области в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
- 6) повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

1.5. В целях организации взаимодействия Администрация и Управление вправе:

- 1) проводить совместные совещания с участием экспертов, представителей экспертных организаций;
- 2) обмениваться информацией, необходимой для организации взаимодействия.

2. Порядок информационного взаимодействия

2.1. Обмен информацией осуществляется на безвозмездной основе.

2.2. Администрация 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 – информацию о жилых помещениях, признанных непригодными для проживания, многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, включающую в себя следующие сведения (поадресно):

1) о проектах муниципальных правовых актов;

2) о принятых (утративших силу) муниципальных нормативных правовых актах.

2.3. 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.

2.4. Управление обеспечивает информационную и консультативную поддержку Администрации путем оказания устных и письменных консультаций по запросам органа муниципального жилищного контроля, организации тематических семинаров по мере необходимости.

2.5. Администрация на основании информации, направляемой Управлением, организует и проводит на территории муниципального района 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).

2.6. 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 № 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.

2.7. Муниципальный жилищный инспектор в случае выявления фактов нарушения обязательных требований выдает предписания об устранении выявленных нарушений, а в случае выявления в действиях субъекта проверки состава административного правонарушения, предусмотренного Законом Орловской области от 6 июня 2013 года № 1490-ОЗ «Об ответственности за административные правонарушения», для составления протокола об административном правонарушении передает материалы проверки должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с действующим законодательством полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях.

При выявлении по результатам проверок в действиях субъектов проверок составов административных правонарушений, предусмотренных статьей 23.55 и пунктом 69 части 2 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, муниципальный жилищный инспектор в течение 3 рабочих дней с момента окончания проведения проверок направляет материалы проверок в Управление для принятия мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к административной ответственности в соответствии с полномочиями Управления.

2.8. Администрация самостоятельно принимает решения об обращении в суд с заявлениями, установленными частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской

Федерации, в случае если в ходе проверок выявлены нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

2.9. Обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, непосредственно поступившие в Администрацию, но не содержащие фактов 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.

2.10. При принятии Администрацией решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на основании поступивших непосредственно в Администрацию либо направленных Управлением обращений (заявлений), Администрация 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.

2.11. Администрация предоставляет в Управление ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, информацию:

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 с указанием наименования суда, предмета иска, ответчика и о результатах их рассмотрения.

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

2.13. С целью исключения проведения плановых проверок в отношении одного юридического лица Администрация ежегодно в срок до 1 августа предоставляет в Управление проект плановых проверок на следующий год с указанием целей, объемов и сроков их проведения.

2.14. Полученную в порядке обмена информацию Администрация и Управление используют только в пределах полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации, Орловской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Порядок подготовки предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации, Орловской области в части организации и осуществления

регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля

3.1. Управление участвует в подготовке проектов федеральных законов, законов Орловской области и иных правовых актов, касающихся жилищных правоотношений.

3.2. Предложения о совершенствовании законодательства Российской Федерации, Орловской области в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля (далее - предложения) направляются Администрацией в Управление в письменном виде с пояснительной запиской.

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

3.4. 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 разработке проектов соответствующих актов, о чем в письменном виде сообщается Администрации, внесшей предложения.

4. Повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

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

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