

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 19 февраля 2015 г. | № | 42 | п. Провидения |

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента взаимодействия органа муниципального контроля за использованием, содержанием и сохранностью муниципального жилищного фонда Провиденского муниципального района с органом государственного жилищного надзора на территории Чукотского автономного округа |

В соответствии с постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22.01.2015 года №53 «Об утверждении Административного регламента взаимодействия органа государственного жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля на территории Чукотского автономного округа» администрация Провиденского муниципального района, руководствуясь Уставом Провиденского муниципального района, администрация Провиденского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент взаимодействия органа муниципального контроля за использованием, содержанием и сохранностью муниципального жилищного фонда Провиденского муниципального района с органом государственного жилищного надзора на территории Чукотского автономного округа согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Обнародовать данное постановление на официальном сайте администрации Провиденского муниципального района [www.provadm.ru](http://www.provadm.ru)
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики, сельского хозяйства, продовольствия и торговли (Парамонов В. В.).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации | С. А. Шестопалов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовлено: |  | А. Н. Филянов |
| Согласовано: |  | В. В. Парамонов |
|  |  | Е. А. Красикова |
|  |  |  |
| Разослано: дело, УППСХПиТ | | |

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации Провиденского муниципального района от 19 февраля 2015г. № 42 |

**Административный регламент взаимодействия органа муниципального контроля за использованием, содержанием и сохранностью муниципального жилищного фонда Провиденского муниципального района с органом государственного жилищного надзора на территории Чукотского автономного округа**

# Общие положения

## Административный регламент взаимодействия органа муниципального контроля за использованием, содержанием и сохранностью муниципального жилищного фонда Провиденского муниципального района с органом государственного жилищного надзора на территории Чукотского автономного округа (далее - Административный регламент) устанавливает общие правила и порядок взаимодействия при организации и проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, предмет которых относится к компетенции органов муниципального контроля за использованием, содержанием и сохранностью муниципального жилищного фонда Провиденского муниципального района и Государственной жилищной инспекции Департамента промышленной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа при осуществлении (далее - Участники взаимодействия).

* 1. При организации и осуществлении проверок участники взаимодействия руководствуются:
     + - [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации;
       - [Жилищным кодексом](garantF1://12038291.0) Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №188-ФЗ;

* + - * [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года №195-ФЗ
      * [Федеральным законом](garantF1://12046661.0) от 2 мая 2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации");

* + - * [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля");
      * [Постановлением](garantF1://12048944.0) 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](garantF1://12044571.0) Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями";
      * [Постановлением](garantF1://12077032.0) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";
      * [Постановлением](garantF1://12086043.0) Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года №354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
      * [Постановлением](garantF1://70296766.0) Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года №493 "О государственном жилищном надзоре";
      * [Постановлением](garantF1://31201667.0) Правительства Чукотского автономного округа от 7 октября 2013 года №390 "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Чукотского автономного округа".
  1. Органом, осуществляющим муниципальный контроль за использованием, содержанием и сохранностью муниципального жилищного фонда Провиденского муниципального района (далее - муниципальный жилищный контроль), является Управление Промышленной политики, сельского хозяйства, продовольствия и торговли Администрации Провиденсокго муниципального района (далее - Орган муниципального жилищного контроля), в соответствии с распоряжением Главы администрации Провиденского муниципального района от 18.12.2014 г. №316 «Об определении уполномоченного органа»
  2. Положение, структура органа муниципального жилищного контроля, полномочия, функции и порядок его деятельности определены административным регламентом по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля за использованием, содержанием и сохранностью муниципального жилищного фонда утвержденным Постановлением администрации Провиденского муниципального района от 06.08.2013г. №138 (с последующими изменениями)

# Принципы и направления взаимодействия

* 1. Участники взаимодействия при организации проверок и осуществлении муниципального жилищного контроля и государственного жилищного надзора руководствуются следующими принципами:
     1. соблюдение гарантий защиты прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
     2. повышение эффективности регионального государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.
     3. законность;
     4. гласность при строгом соблюдении государственной и иной охраняемой законом тайны;
     5. независимость, самостоятельность в реализации собственных функций и полномочий, а также в выработке форм и методов осуществления мероприятий по контролю (надзору), относящихся к компетенции Участников взаимодействия;
     6. комплексность проведения мероприятий по региональному государственному жилищному надзору и муниципальному жилищному контролю.
  2. Взаимодействие в рамках настоящего Административного регламента осуществляется по следующим направлениям:
     1. планирование и установление порядка плановых проверок и иных мероприятий;
     2. определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
     3. информирование о результатах проводимых проверок, техническом состоянии обследуемого жилищного фонда, соблюдения законодательства в жилищной сфере в порядке, установленном административным регламентом взаимодействия органов муниципального жилищного контроля и Органа государственного жилищного надзора, при осуществлении муниципального жилищного контроля;
     4. информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;
     5. подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства автономного округа в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

# Информационное взаимодействие по вопросам соблюдения обязательных требований жилищного законодательства

* 1. Информационное взаимодействие между Участниками взаимодействия осуществляется в целях обмена данными по результатам контрольно-надзорной деятельности на основании согласованных форматов обмена данными посредством электронных и бумажных носителей.
  2. Информационный обмен между Участниками взаимодействия осуществляется на основании мотивированных письменных запросов, которые подлежат рассмотрению и согласно которым предоставляется информация в срок, не превышающий 14 дней.
  3. Обмен информацией осуществляется на безвозмездной основе.
  4. Организация распространения информации об официальной позиции Участников взаимодействия, а также информации о принимаемых ими решениях осуществляется уполномоченными подразделениями этих органов в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.
  5. По согласованию информация о взаимодействии в рамках настоящего Административного регламента может быть размещена в средствах массовой информации.

# Порядок согласований проверок при осуществлении жилищного надзора (контроля) в сфере жилищных отношений

* 1. Предметом плановых проверок Участников взаимодействия является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.
  2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Участниками взаимодействия в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.
  3. Орган государственного жилищного надзора направляет информацию о планируемых мероприятиях по надзору, которая учитывается при планировании проверок органами муниципального жилищного контроля.
  4. Органы муниципального жилищного контроля предоставляют в Орган государственного жилищного надзора в срок до 1 июля текущего года информацию о плане проверок на очередной год для согласования целей, объемов, сроков проверок в отношении лиц, включенных в проекты планов проверок органом муниципального жилищного контроля и Органом государственного жилищного надзора.
  5. Орган муниципального жилищного контроля рассматривает обращения, направленные Органом государственного надзора, и принимает решения в соответствии с его компетенцией. В установленный действующим законодательством срок орган муниципального жилищного контроля направляет заявителю ответ по существу поставленных вопросов, разрешение которых относится к его компетенции.
  6. Органы муниципального жилищного контроля направляют в адрес Органа государственного жилищного надзора годовые планы проверок в течение пяти рабочих дней после их утверждения.
  7. Внеплановые проверки в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, принадлежащих муниципальному образованию, проводятся муниципальными жилищными инспекторами в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.
  8. Органы муниципального жилищного контроля и Орган государственного жилищного надзора информируют друг друга о проведении внеплановой проверки в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о проведении такой проверки.

# Порядок предоставления в Орган государственного жилищного надзора информации о результатах проводимых проверок органами муниципального жилищного контроля

* 1. При наличии оснований для привлечения к административной ответственности органы муниципального жилищного контроля по результатам проводимых проверок соблюдения законодательства в жилищной сфере направляют материалы проведенных проверок в Орган государственного жилищного надзора.
  2. В случае выявления органом муниципального жилищного контроля нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином обязательных требований, ответственность за которые предусмотрена [статьями 6.24](garantF1://12025267.624)**,** [7.21 - 7.23](garantF1://12025267.721)**,** [частью 1 статьи 7.23.1](garantF1://12025267.723101)**,** [частью 1 статьи 7.23.2](garantF1://12025267.723201)**,** [частями 4](garantF1://12025267.91604)и[5 статьи 9.16](garantF1://12025267.91605) КоАП РФ, орган муниципального жилищного контроля, проводивший проверку, не позднее семи календарных дней со дня завершения проверки (составления акта проверки) направляет в Орган государственного жилищного надзора заверенные в установленном порядке копии следующих документов:
     1. обращение (заявление), поступившее в орган муниципального жилищного контроля;
     2. распоряжение о проведении проверки;
     3. сведения о согласовании внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, проведенной на основании [Федерального закона](garantF1://12064247.0)"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
     4. акт проверки, содержащий информацию о лице, в отношении которого производятся контрольно-проверочные мероприятия (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)), а также сведения о направлении акта проверки проверяемому лицу в случае его направления почтовым отправлением;
     5. договор управления многоквартирным домом;
     6. устав юридического лица, в отношении которого производятся проверочные мероприятия;
     7. документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
     8. иные документы, связанные с проверкой.
  3. Орган муниципального жилищного контроля по результатам проведенной проверки направляет в Орган государственного жилищного надзора информацию о принятых мерах.

# 

# Порядок согласований проверок при осуществлении жилищного надзора (контроля) в сфере жилищных отношений



## Контроль за реализацией нормативных правовых актов органов государственной власти и муниципальных правовых актов в сфере жилищных отношений осуществляется Участниками взаимодействия при организации и проведении плановых и внеплановых проверок в сфере жилищных отношений.

* 1. Организация взаимодействия при поступлении обращений граждан и юридических лиц при проведении внеплановых проверок осуществляется в следующем порядке:
     1. проверки правомерности принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решений по вопросам, указанным в [пункте 2 части 5 статьи 20](garantF1://12038291.25002) Жилищного кодекса Российской Федерации, проводят:
        + Орган государственного жилищного надзора - в случае отсутствия в многоквартирном доме жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также при наличии в многоквартирном доме помещений муниципального жилищного фонда, если инициатором общего собрания собственников помещений являлся орган местного самоуправления либо решением общего собрания в качестве управляющей организации выбрана организация с долей участия в уставном капитале муниципального образования более чем двадцать пять процентов;
        + органы муниципального жилищного контроля - при наличии в многоквартирных домах помещений муниципального жилищного фонда, за исключением случаев, предусмотренных в [абзаце втором](#sub_102512) настоящего подпункта;
     2. проверки соблюдения установленных требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию (в том числе обеспеченность коммунальными услугами) проводят:
        + Орган государственного жилищного надзора - в отношении жилых помещений всех форм собственности, за исключением помещений муниципального жилищного фонда;
        + органы муниципального жилищного контроля - в отношении помещений муниципального жилищного фонда;
     3. проверки по соблюдению установленных требований к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме проводят:
        + Орган государственного жилищного надзора - в случае отсутствия в многоквартирном доме помещений муниципального жилищного фонда;
        + органы муниципального жилищного контроля - при наличии в многоквартирных домах помещений муниципального жилищного фонда;
     4. исключительно Орган государственного жилищного надзора в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проводятся проверки в части соблюдения обязательных требований к:
        + качеству, объему и порядку предоставления коммунальных услуг;
        + определению размера и внесения платы за коммунальные услуги;
        + обеспечению энергетической эффективности жилых домов и многоквартирных домов;
        + оснащению жилых домов и многоквартирных домов приборами учета используемых энергетических ресурсов и их эксплуатации;
        + созданию и деятельности советов многоквартирных домов;
        + раскрытию информации в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;
        + достоверности раскрытой информации;
        + признанию помещений жилыми помещениями, исключению жилых помещений из жилищного фонда, признанию жилых помещений непригодными для проживания, признанию многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
        + формированию фондов капитального ремонта;
        + деятельности региональных операторов по финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

1. 1. При поступлении в адрес Участников взаимодействия обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления указанные обращения и заявления в семидневный срок со дня получения перенаправляются по принадлежности согласно [пункта](#sub_1025) 23 Административного регламента.
   2. По результатам проведенных мероприятий по контролю органы муниципального жилищного контроля обобщают ежегодные сведения о реализации нормативных правовых актов органов государственной власти и муниципальных правовых актов в сфере жилищного законодательства на территории соответствующего муниципального образования.
   3. Обобщенные сведения направляются органами муниципального жилищного контроля в адрес Органа государственного жилищного надзора ежегодно не позднее 15 января года, следующего за отчетным.
   4. Сведения, указанные в [пункте](#sub_1027) 25 настоящего Административного регламента, направляются в форме письменного документа с дублированием в электронной форме либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по одному из следующих адресов:
      1. Департамент промышленной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа:

689000, Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Отке, дом 4,

телефон (42722) 6-35-30, факс (42722) 2-68-40, адрес электронной почты: [depprom87@inbox.ru](mailto:depprom87@inbox.ru);

* + 1. Государственная жилищная инспекция Департамента промышленной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа:

689000, Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Отке, дом 4, кабинет 117, телефон (42722) 6-35-08, факс: (42722) 2-68-40, адрес электронной почты: [E.Rodivilova@anadyr.chukotka.org](mailto:E.Rodivilova@anadyr.chukotka.org).

# Подготовка предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля

* 1. Органы муниципального жилищного контроля ежегодно не позднее 31 декабря подготавливают и направляют в письменном виде в Орган государственного жилищного надзора Чукотского автономного округа предложения о совершенствовании законодательства Российской Федерации и законодательства Чукотского автономного округа в части организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, либо информацию об отсутствии таких предложений.
  2. Орган государственного жилищного надзора Чукотского автономного округа ежегодно не позднее 31 декабря подготавливает и направляет в письменном виде в органы муниципального жилищного контроля предложения о совершенствовании муниципальных правовых актов в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля, либо информацию об отсутствии таких предложений.