

Соглашение
о взаимодействии Администрации Чистюньского сельсовета
Топчихинского района Алтайского края с органом регионального
государственного жилищного надзора Алтайского края при организации и
осуществлении регионального государственного жилищного надзора и
муниципального жилищного контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение о взаимодействии органа муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора Алтайского края при организации и осуществлении регионального государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля (далее - Соглашение) устанавливает порядок взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора Алтайского края при организации и осуществлении регионального государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, т.е. деятельности органа местного самоуправления, уполномоченного 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).

Соглашение разработано в целях повышения качества и доступности взаимодействия и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

Соглашение устанавливает порядок взаимодействия органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществления муниципального жилищного контроля (далее - орган муниципального жилищного контроля) с органом регионального государственного жилищного надзора Алтайского края - Государственной инспекцией Алтайского края (далее — инспекция).

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

Должностные лица органа муниципального жилищного контроля являются соответственно муниципальными жилищными инспекторами.

Должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора являются соответственно государственными жилищными инспекторами.

1.2. Настоящее Соглашение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.93);
- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001);
- Жилищного кодекса Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12.01.2005)

Закона Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей» («Российская газета», № 8, 16.01.96);

- Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.12.2002 N 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Российская газета», № 245, 31.12.2002);

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федерального закона 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);

- Федерального закона 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», ЗОЛ 1.2009, № 48, ст. 5711);

- постановления Правительства РФ от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» («Российская газета», № 16, 27.01.2006);

- постановления 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 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» («Российская газета», № 115, 01.06.2006, «Собрание законодательства РФ», 05.06.2006, N 23, ст. 2501).

- постановления 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);

- постановления 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.);

- постановления 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);

- постановления 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);

- постановления Госстроя России от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», № 214, 23.10.2003 (дополнительный выпуск);

- приказа 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);

- постановления Администрации Алтайского края от 24.01.2011 № 24 «О создании Государственной инспекции Алтайского края» («Алтайская правда», №31, 05.02.2011).

1.3. Задачами взаимодействия инспекции с органом муниципального жилищного контроля являются:

- укрепление законности и правопорядка;
- соблюдение гарантий защиты прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;
- повышение эффективности муниципального жилищного контроля.

1.4. Предметом взаимодействия является регламентация взаимодействия инспекции с органом муниципального жилищного контроля в рамках реализации ими функции муниципального жилищного контроля за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, 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 пользованию жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении граждан, соседей;
- 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 своевременному внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

- 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 порядку правомерности принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного Кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения.

1.5. 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;
- направление письменных обращений граждан, юридических лиц по подведомственности для рассмотрения по существу поставленных вопросов;
- обмен информацией о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;
- информирование органом муниципального жилищного контроля инспекцию о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального жилищного контроля;
- подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства органа местного самоуправления в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля;
- организация повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

1.6. Права и обязанности должностных лиц.

1.6.1. Государственные (муниципальные) жилищные инспекторы вправе:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) органа государственного жилищного надзора о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников, жилые помещения в многоквартирных домах, и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

4) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме: проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья;

соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации,

правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества,

правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

5) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

7) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

8) обращаться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества собственников жилья, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об

устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

1.6.2. При проведении проверок государственные (муниципальные) жилищные инспектора не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований законодательства, если такие требования законодательства не относятся к полномочиям инспекции, от имени которой действует инспектор;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в отношении которых проводится проверка, за исключением случая проведения такой проверки по основаниям, предусмотренных федеральным законодательством;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний по предмету проверок или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.6.3. При проведении проверок государственные (муниципальные) жилищные инспектора обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя инспекции или его заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, осуществлять выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа руководителя инспекции, его заместителя и в случае, предусмотренных законодательством случаях, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в отношении которых проводится проверка, ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных инспекции лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем

ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также о согласии с отдельными действиями должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц инспекции, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны выполнять законные распоряжения должностного лица органа регионального государственного жилищного надзора.

1.8. Описание результата мероприятия по контролю.

Результатом проверочных мероприятий являются составление: акта плановой проверки, предписания, протокола об административном правонарушении, постановления и определения по делам об административных правонарушениях, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, аналитических, статистических и отчетных справок и других документов.

2. Организация и проведение совместных проверок

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

Предметом проверки инспекции является региональный жилищный контроль за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, 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, 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 оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - обязательные требования).

Предметом проверки органа муниципального жилищного надзора является муниципальный жилищный контроль за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 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 инспекции и (или) органа муниципального жилищного контроля и привлекаемых к проведению проверок экспертов, экспертных организаций, 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 по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, 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 нанимателям.

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

2.3. 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.

2.4. 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 25 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.5. В срок до 1 ноября 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 Алтайского края 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.

2.6. При проведении плановой проверки осуществляются следующие административные действия:

- принятие решения о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление документов по результатам проверки.

2.7. Принятие решения о проведении плановой проверки.

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

В приказах 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 о проведении совместной плановой проверки оформляются и инспекцией, и органом муниципального жилищного надзора в соответствии с требованиями Федерального законодательства РФ, предъявляемыми к порядку и форме оформления приказа о проведении проверки.

2.8. Проведение проверки.

Заверенные печатью копии приказов 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 инспектор в целях подтверждения своих полномочий обязан предоставить информацию об инспекции, в том числе административные регламенты исполнения

государственных функций, а также информацию об экспертах и экспертных организациях.

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, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Плановая проверка осуществляется путем проведения мероприятий по контролю, указанных в приказах 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;
- организует рабочие встречи и совещания с участием проверяемых 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.

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 руководителя Участника взаимодействия.

Максимальный срок выполнения действия по предоставлению (обмену) информацией составляет 3 рабочих дня со дня окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

Лицо, ответственное за проведение контрольного (надзорного) мероприятия, направляет в адрес Участников взаимодействия информацию о результатах его проведения любым доступным способом, в течение трех рабочих дней после его проведения.

2.9. Оформление документов по результатам проверки.

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

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

В случае выявления муниципальным жилищным инспектором события административного правонарушения, предусмотренного статьями 7.22, 7.23, частью 1 статьи 7.23.1, частями 4 и 5 статьи 9.16 КоАП РФ, копии материалов

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.

2.10. Результаты взаимодействия фиксируются на бумажном носителе.

3. Направление письменных обращений граждан, юридических лиц по подведомственности для рассмотрения по существу поставленных вопросов

3.1. Письменные обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, сообщения средств массовой информации, поступившие в орган регионального государственного жилищного надзора, орган муниципального контроля подлежат рассмотрению по существу.

3.2. Письменные обращения граждан, поступившие в орган регионального государственного жилищного надзора, подлежат направлению по подведомственности в орган муниципального жилищного контроля только в следующих случаях если:

- обращение поступило от гражданина, проживающего в жилом помещении, юридического лица, занимающего нежилое помещение, находящиеся в муниципальной собственности;

- обращение поступило от гражданина, являющегося собственником жилого помещения в многоквартирном доме, в котором имеются помещения, находящиеся в муниципальной собственности, за исключением обращений по вопросам правильности начисления платы за коммунальные услуги.

3.3. Обращение гражданина, поступившее в орган муниципального жилищного контроля из органа регионального государственного жилищного надзора по подведомственности, не может быть возвращено без рассмотрения. При поступлении таких материалов орган регионального государственного жилищного надзора оставляет за собой право направить материалы в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования.

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

В процессе взаимодействия инспекция представляет органу 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.

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.

5. 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

Орган муниципального жилищного контроля ежеквартально информирует инспекцию о результатах проводимых проверок по форме, утвержденной приказом инспекции.

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.

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

Ежегодно, до 1 февраля, орган муниципального жилищного контроля готовит и направляет в инспекцию предложения о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля для их анализа и подготовки инспекции материалов к рабочей встрече.

Ежегодно, не позднее 1 марта года, инспекция совместно с органом 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.


Результатом данной процедуры является составление инспекцией протокола рабочей встречи с указанием отдельных поручений муниципальному образованию, аналитическая справка, направляемая первому заместителю Губернатора Алтайского края, 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.

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.

7. Организация повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль


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

Заместитель руководителя
Государственной инспекции
Алтайского края


С.Н. Гричанов
656035, Алтайский край,
г. Барнаул, ул. Крупской, 101

«31» 01 2017г.

Глава Администрации
Чистюньского сельсовета
Топчихинского района
Алтайского края


Л.А. Некрасова
659088, Алтайский край
Топчихинский район

«31» 01 2017г.