

Администрация Мучкапского поссовета  
Мучкапского района Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2013г.

р.п. Мучкапский

№614

Об утверждении  
административного регламента  
взаимодействия администрации  
Мучкапского поссовета,  
уполномоченного на осуществление  
муниципального жилищного  
контроля, с управлением  
государственного жилищного  
надзора Тамбовской области

В соответствии со статей 7 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции от 02.07.2013) и статьей 4 Закона Тамбовской области от 01.03.2013 № 246-З «Об организации, осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора», администрация Мучкапского поссовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный [регламент](#) взаимодействия администрации Мучкапского поссовета, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля, с управлением государственного жилищного надзора Тамбовской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области «Вестник Мучкапского поссовета» и разместить на официальном сайте администрации поссовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
поссовета

М.А.Коростелев

Утверждено  
постановлением администрации  
Мучкапского поссовета  
от \_\_\_\_\_ 12. 2013 г. № \_\_\_\_  
приказом \_\_\_\_\_ управления  
государственного жилищного  
надзора Тамбовской области  
от 14.11.2013 г. № 36

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУЧКАПСКОГО  
ПОССОВЕТА, УПОЛНОМОЧЕННОГО НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ, С  
УПРАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент взаимодействия Управления государственного жилищного надзора Тамбовской области (далее - Управление), администрации Мучкапского поссовета, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля в сфере соблюдения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования) (далее - административный регламент), устанавливает правила взаимодействия при организации и осуществлении государственного и муниципального жилищного контроля, в том числе определяет порядок планирования проведения плановых проверок, порядок взаимодействия при направлении органом муниципального жилищного контроля материалов о возбуждении дел об административном правонарушении, порядок оказания органу муниципального жилищного контроля информационно-методической, консультативной поддержки.

1.2. Взаимодействие Управления и администрации Мучкапского поссовета осуществляется в соответствии с:

- Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (далее – ЖК РФ);

- [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ);

- 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 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 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Уставом (Основным Законом) Тамбовской области (принят постановлением Тамбовской областной Думы от 30 ноября 1994 года № 84);

- Законом Тамбовской области от 1 марта 2013 года № 246-З «Об организации, осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора»;

- постановлением главы администрации Тамбовской области от 29 мая 2013 года № 171 «Об утверждении Положения об управлении государственного жилищного надзора Тамбовской области»;

- уставом Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области Российской Федерации;

- административными регламентами осуществления регионального государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

1.3. Задачами взаимодействия Управления с администрацией Мучкапского поссовета являются:

- укрепление законности и правопорядка в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг;

- соблюдение гарантий защиты прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

- повышение эффективности государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

- оперативное получение информации с целью реализации полномочий, возложенных на Управление и администрацию Мучкапского поссовета.

1.4. Принципами взаимодействия Управления и администрации Мучкапского поссовета являются:

- приоритет прав и свобод человека и гражданина;

- обеспечение законности при привлечении к административной ответственности;

- гласность при безусловном соблюдении государственной и иной охраняемой законом тайны;

- 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;

- проведение проверок в соответствии с полномочиями Управления и администрации Мучкапского поссовета, их должностных лиц.

1.5. С целью недопустимости проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя проверок исполнения одних и тех же обязательных требований Управление проводит проверки соблюдения обязательных требований, указанных в обращении (заявлении), установленных в отношении муниципального жилищного фонда по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Управления, направляет поступившие обращения по вопросам соблюдения обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда в

администрацию Мучкапского поссовета по компетенции.

1.6. Управление и администрация Мучкапского поссовета осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

- информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления регионального государственного надзора, муниципального контроля;
- определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
- информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности регионального государственного надзора, муниципального контроля;
- подготовка предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;
- принятие административного регламента взаимодействия;
- повышение квалификации специалистов, осуществляющих государственный жилищный надзор, муниципальный жилищный контроль.

## II. Планирование ежегодных плановых проверок

2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для организации взаимодействия при проведении совместной плановой проверки, является подготовка проекта ежегодного плана проведения проверок.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответствующими административными регламентами.

2.2. Должностное лицо администрации Мучкапского поссовета, ответственное за составление плана проверок, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Управление предложения о проведении плановых проверок, в том числе совместных.

В предложении указываются наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), деятельность которого подлежит проверке, цель и основания проведения, объем, дата и сроки проведения предполагаемых совместных плановых проверок.

2.3. При непоступлении к указанному сроку в Управление предложений о проведении совместных проверок Управление вправе при наличии установленных законом оснований направить предложение в орган муниципального жилищного контроля о проведении таких проверок в срок до 15 июля.

Администрация Мучкапского поссовета в срок до 1 августа рассматривает предложение о проведении совместной плановой проверки.

Непоступление в указанный срок из администрации Мучкапского поссовета согласия на проведение совместных плановых проверок рассматривается как отказ от их проведения.

2.4. Управление, с учетом предложений администрации Мучкапского поссовета о проведении им плановых проверок в срок до 1 сентября года,

предшествующего году проведения плановых проверок, разрабатывает и направляет в прокуратуру области проект ежегодного плана проведения плановых проверок органом государственного жилищного надзора, исключая в планируемом году проведение администрацией Мучкапского поссовета и Управлением в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя плановых проверок исполнения одних и тех же обязательных требований.

2.5. По результатам рассмотрения проектов планов проверок, Управление и администрация Мучкапского поссовета уведомляют друг друга о намерении участия в проведении совместных плановых проверок.

2.6. Распоряжение начальника Управления о проведении плановой проверки готовится в соответствии с административным регламентом осуществление государственного жилищного надзора. Распоряжение о проведении плановой проверки администрацией Мучкапского поссовета готовится в соответствии с административным регламентом осуществлению муниципального жилищного контроля.

2.7. Уведомления о проведении плановых проверок направляются проверяемому лицу каждым из участвующих в совместной проверке органом самостоятельно.

### III. Взаимодействие по результатам проведенных мероприятий по контролю при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля

3.1. 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 [п. 2 ч. 5 ст. 20](#) ЖК РФ, проводят:

а) Управление - 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;

б) орган муниципального жилищного контроля - при наличии в многоквартирных домах помещений муниципального жилищного фонда, за исключением случаев, предусмотренных в [подпункте «а»](#);

2) проверки соблюдения установленных требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию (в том числе обеспеченность коммунальными услугами) проводят:

а) Управление - в отношении жилых помещений всех форм собственности, за исключением помещений муниципального жилищного фонда;

б) орган 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:

а) Управление - в случае отсутствия в многоквартирном доме помещений муниципального жилищного фонда;

б) орган муниципального жилищного контроля - при наличии в многоквартирных домах помещений муниципального жилищного фонда;

4) исключительно Управлением 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, 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.

3.2. При поступлении в адрес Управления и администрации Мучкапского поссовета 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 [п. 3.1](#) административного регламента.

3.3. В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований, влекущих административную ответственность в соответствии с КоАП РФ и Законом Тамбовской области от 29 октября 2003 года № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области» орган муниципального контроля, проводивший проверку, в течение 5 календарных дней со дня ее завершения направляет в Управление следующие документы:

- распоряжение о проведении проверки (с приложением документов, подтверждающих вручение распоряжения);

- в установленных случаях уведомление о проведении проверки (с приложением документов, подтверждающих направление уведомления);

- документы, на основании которых инициирована проверка (обращение

граждан, юридических лиц и т.п.);

- акт проверки (с приложением документов, подтверждающих вручение акта проверки);

- договор управления многоквартирным домом (при проведении проверки деятельности управляющих организаций);

- устав товарищества собственников жилья, жилищно-строительного кооператива (при проведении проверки в отношении товарищества либо кооператива);

- документы, подтверждающие, что у юридического лица, в отношении которого проведена проверка, имелась возможность для соблюдения правил и норм жилищного законодательства, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению (при наличии);

- паспортные данные (в случае направления материалов в отношении гражданина) либо сведения, позволяющие идентифицировать лицо, в отношении которого проводилась проверка (Ф.И.О., дата, место рождения, сведения о регистрации, контактный телефон и адрес);

- приказ о назначении на должность, должностная инструкция (в случае направления материалов в отношении должностного лица);

- результаты обследований, исследований, испытаний, расследований, экспертиз и других мероприятий по контролю (при наличии);

- предписание, выданное должностным лицом органа муниципального жилищного контроля, об устранении нарушений жилищного законодательства (в случае если предписание выдавалось).

3.4. Управление незамедлительно рассматривает полученные материалы и принимает решение о возбуждении дел об административных правонарушениях или об отказе в возбуждении дел об административных правонарушениях в порядке, установленном КоАП РФ.

Сведения о возбуждении дела об административном правонарушении либо определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении направляются в адрес органа муниципального жилищного контроля, проводившего проверку, в течение 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В течение 10 рабочих дней со дня вынесения постановления по делу об административном правонарушении Управление направляет в адрес органа муниципального жилищного контроля сведения о результатах рассмотрения дела об административном правонарушении.

3.5. Администрация Мучкапского поссовета самостоятельно принимает решения об обращении в суд с заявлениями, установленными [частью 6 статьи 20](#) ЖК РФ (о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований настоящего Кодекса, 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), в случае если в ходе проверок

выявлены нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

3.6. Управление также самостоятельно принимает решения об обращении в суд с заявлениями, установленными [частью 6 статьи 20 ЖК РФ](#), в случае если в ходе проведенных ее проверок выявлены нарушения обязательных требований, установленных в отношении жилищного фонда.

#### IV. Информационное взаимодействие

4.1. Целью информационного взаимодействия между Управлением и администрацией Мучкапского поссовета, предмет которых относится к их совместной компетенции, является оперативное получение информации.

4.2. Управление и администрация Мучкапского поссовета информируют друг друга о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля посредством направления в адрес друг друга соответствующих документов и информации не позднее 7 календарных дней со дня принятия нормативных правовых актов и разработки методических документов, внесения в них изменений.

4.3. Управление и администрация Мучкапского поссовета информируют друг друга о статистических данных проводимых проверок в муниципальном образовании, состоянии соблюдения действующего законодательства в соответствующей сфере деятельности и об эффективности государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля посредством направления в адрес друг друга соответствующих документов и информации не реже одного раза в полугодие.

4.4. Управление и администрация Мучкапского поссовета при осуществлении контроля (надзора) направляют в адрес друг друга запросы, подлежащие обязательному рассмотрению и предоставлению запрашиваемой информации в указанный в запросе срок.

4.5. Информационное взаимодействие по вопросам, указанным в настоящем разделе, осуществляется между Управлением и администрацией Мучкапского поссовета в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий.

4.6. В целях организации указанного взаимодействия администрация Мучкапского поссовета и Управление проводят совместные совещания, создают координационные и совещательные органы с участием в их работе экспертов и представителей экспертных организаций.

#### V. Порядок подготовки предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля

5.1. Управление участвует в подготовке проектов федеральных законов, иных федеральных актов в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального

жилищного контроля.

5.2. Предложения о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля (далее - предложения) органом муниципального жилищного контроля направляются в Управление в письменном виде с пояснительной запиской для предварительного рассмотрения и подготовки заключений.

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

5.4. Предложения, переданные на согласование в Управление, рассматриваются в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления предложений. По истечении указанного срока Управление принимает решение о согласовании или отказу в согласовании внесенных предложений и разработки проектов соответствующих актов, о чем в письменном виде сообщается администрация Мучкапского поссовета, с обоснованием причин отказа.

5.5. Отказ Управления в согласовании может быть обжалован администрацией Мучкапского поссовета в администрацию Тамбовской области.

#### VI. Повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

Управление оказывает содействие в вопросах повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, следующими способами:

- информационно-методическое обеспечение по наиболее актуальным вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля;
- оказание устных и письменных консультаций по запросам;
- информирование о курсах повышения квалификации, проводимых имеющими государственную аккредитацию образовательными организациями высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования в соответствии с федеральными государственными требованиями.

#### VII. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением порядка организации взаимодействия

7.1. Текущий контроль за соблюдением порядка организации взаимодействия осуществляется руководителями Управления и администрация Мучкапского поссовета.

7.2. Должностные лица Управления и администрация Мучкапского поссовета, проводящие проверки, несут персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемых субъектов.

7.3. Персональная ответственность специалистов Управления и администрация Мучкапского поссовета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.