



Главное управление «Государственная жилищная инспекция  
Смоленской области»

**П Р И К А З**

16.12.2020 года

г. Смоленск

№ 148/ОД

Об утверждении административного регламента взаимодействия органов муниципального жилищного контроля Смоленской области с Главным управлением «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» при осуществлении муниципального жилищного контроля

В соответствии с законом Смоленской области от 28.09.2012 № 74-з «О порядке осуществления уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия уполномоченных органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, с уполномоченным органом исполнительной власти Смоленской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент взаимодействия органов муниципального жилищного контроля Смоленской области с Главным управлением «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» при осуществлении муниципального жилищного контроля.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления – начальника инспекторского отдела Чобанян Анну Григорьевну.

И.о. начальника  
Главного управления



А.Г. Чобанян

Приложение  
к приказу и.о. начальника  
Главного управления  
«Государственная жилищная  
инспекция Смоленской области»  
от 16.12.2020 № \_\_\_\_/ОД

**Административный регламент  
взаимодействия органов муниципального жилищного контроля Смоленской  
области с Главным управлением «Государственная жилищная инспекция  
Смоленской области» при осуществлении муниципального жилищного  
контроля**

**Общие положения**

1. Административный регламент взаимодействия органов муниципального жилищного контроля Смоленской области с Главным управлением «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» (далее – орган государственного жилищного надзора) при осуществлении муниципального жилищного контроля (далее – Административный регламент) определяет направления взаимодействия органа государственного жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля в Смоленской области при осуществлении муниципального жилищного контроля.

Административный регламент разработан в целях повышения эффективности деятельности органов муниципального жилищного контроля и органа государственного жилищного надзора, достижения общественно значимых результатов, направленных на реализацию законных прав граждан и организаций.

2. Правовыми основаниями для взаимодействия органа государственного жилищного надзора и органов муниципального контроля Смоленской области являются Конституция Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Закон Смоленской области 28.09.2012 № 74-з «О порядке осуществления уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия уполномоченных органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, с уполномоченным органом исполнительной власти Смоленской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля» и иные нормативные правовые акты.

3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется органами местного самоуправления, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля.

Орган муниципального жилищного контроля вправе согласовывать с органом государственного жилищного надзора кандидатуры должностных лиц органов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

4. Орган муниципального жилищного контроля организует и проводит на территории муниципального образования проверку соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Смоленской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

5. Органы (далее Участники), осуществляющие взаимодействие при организации и проведении совместных контрольно-надзорных проверок, являются:

- орган государственного жилищного надзора;
- муниципальные образования Смоленской области.

### **Принципы и организация взаимодействия**

6. Основными принципами осуществления взаимодействия являются:

- законность;
- открытость и доступность;
- недопустимость проведения проверок соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного и того же юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина органом муниципального жилищного контроля и органом государственного жилищного надзора;
- самостоятельность органов муниципального жилищного контроля в пределах их полномочий;
- координация вопросов, связанных с обеспечением согласованных действий органа государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля;

### **Направления взаимодействия**

7. Взаимодействие в рамках настоящего Административного регламента осуществляется по следующим направлениям:

- информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля;
- определение целей, объема, сроков проведения плановых и внеплановых проверок;
- информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований и об эффективности деятельности органов муниципального жилищного контроля;

- подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля;
- оказание органам муниципального жилищного контроля информационно-методической, консультативной, организационной поддержки;
- повышение квалификации муниципальных жилищных инспекторов.

### **Информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля**

8. Органы муниципального жилищного контроля разрабатывают административные регламенты осуществления муниципального жилищного контроля в порядке, установленном нормативными правовыми актами Смоленской области.

9. Органы муниципального жилищного контроля направляют в орган государственного жилищного надзора информацию о принятых муниципальных правовых актах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их принятия с приложением копий нормативных правовых актов, методических документов, а также сведений об официальном опубликовании (обнародовании) нормативных правовых актов.

10. Информирование органом государственного жилищного надзора о принятых нормативных правовых актах и методических документах Смоленской области по вопросам организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля на территории Смоленской области осуществляется путем размещения соответствующей информации на официальном сайте органа регионального жилищного надзора в сети Интернет.

### **Определение целей, объема, сроков проведения плановых и внеплановых проверок**

11. Орган государственного жилищного надзора и органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют при разработке планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля.

12. Орган государственного жилищного надзора на основании соответствующего запроса органа муниципального жилищного контроля представляет в орган муниципального жилищного контроля информацию о планируемых мероприятиях по надзору.

13. Органы муниципального жилищного контроля при планировании проверок учитывают информацию о планируемых мероприятиях органа государственного жилищного надзора.

14. С целью недопустимости проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя проверок исполнения одних и тех же обязательных требований органы муниципального жилищного контроля при формировании проекта плана проведения плановых проверок (далее – проект плана проверок) в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют в орган государственного жилищного надзора проект плана проверок.

15. Орган государственного жилищного надзора в срок до 20 августа текущего года осуществляет сверку представленной информации с проектом плана проверок, сформированным органом государственного жилищного надзора, на предмет исключения дублирующих проверок, информирует органы муниципального жилищного контроля о результатах сверки и направляет предложения о включении (исключении) соответствующих проверок.

16. При поступлении в орган государственного жилищного надзора обращений (заявлений) о фактах нарушения обязательных требований, должностные лица органа регионального жилищного надзора, исходя из содержания обращения, наличия муниципальных жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирном доме, в котором указывается на наличие нарушений, информации о проводимых и ранее проведенных проверках, принимают решение о рассмотрении обращения (заявления) органом государственного жилищного надзора самостоятельно либо совместно с органами муниципального жилищного контроля в соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае принятия решения о совместном рассмотрении обращения (заявления) орган государственного жилищного надзора:

- в течение семи рабочих дней со дня регистрации обращения (заявления) направляет его копию в органы муниципального жилищного контроля для рассмотрения и принятия 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 компетенции органа муниципального жилищного контроля.

С целью недопустимости проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя проверок исполнения одних и тех же обязательных требований при совместном рассмотрении обращения, орган государственного жилищного надзора не проводит проверки соблюдения обязательных требований, указанных в обращении (заявлении).

17. При принятии органом муниципального жилищного контроля решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на основании поступивших непосредственно в орган муниципального жилищного контроля либо направленных органом государственного жилищного надзора обращений (заявлений) орган муниципального жилищного контроля в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении указанной проверки направляет в орган

государственного жилищного надзора информацию о проведении данной проверки с указанием целей, объемов и сроков ее проведения.

18. Внеплановые проверки граждан проводятся органами муниципального жилищного контроля в формах, по основаниям, в сроки и с периодичностью, которые установлены для организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

19. В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований муниципальные жилищные инспекторы, проводившие проверку, в течение 5 рабочих дней со дня ее завершения (составления акта проверки), направляют в орган государственного жилищного надзора заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

- обращение (заявление), поступившее в орган муниципального жилищного контроля;

- распоряжение (приказ) о проведении проверки;

- акт проверки, а также сведения о направлении акта проверки проверяемому лицу в случае его направления почтовым отправлением;

- договор управления многоквартирным домом;

- устав юридического лица;

- сведения о лице, в отношении которого решается вопрос о возбуждении дела об административном правонарушении (для физического лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, паспортные данные (при наличии); для юридического лица – наименование, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя (руководителя);

- выписка из реестра муниципального имущества, содержащая сведения о многоквартирных домах, находящихся в муниципальной собственности, а также о жилых (нежилых) помещениях в многоквартирном доме, находящихся в муниципальной собственности, по адресу которых проводилась проверка;

- документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

20. Орган государственного жилищного надзора при получении материалов, указанных в пункте 19 Административного регламента, принимает решение о возбуждении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в орган муниципального жилищного контроля информацию о принятом решении.

**Информирование о результатах проводимых проверок, состоянии  
соблюдения обязательных требований и об эффективности деятельности  
органов муниципального жилищного контроля**

21. С целью организации и выполнения возложенных полномочий органы муниципального жилищного контроля ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в орган государственного жилищного надзора:

- информацию о поступивших в органы муниципального жилищного контроля обращениях о нарушении обязательных требований;

- информацию о результатах проведенных проверок, состоянии соблюдения жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и об эффективности муниципального жилищного контроля.

22. Органы муниципального жилищного контроля ежегодно направляют в орган государственного жилищного надзора копии докладов о результатах муниципального жилищного контроля.

### **Взаимодействие по вопросам совершенствования законодательства в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля**

23. Органы муниципального жилищного контроля подготавливают и направляют в орган регионального государственного жилищного надзора предложения о совершенствовании федерального и областного законодательства в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

24. Для разработки предложений о совершенствовании муниципального жилищного контроля орган регионального жилищного надзора вправе проводить консультации, совещания, создавать совместные рабочие группы.

### **Оказание органам муниципального жилищного контроля информационно-методической, консультативной, информационной поддержки**

25. Орган государственного жилищного надзора в целях эффективной организации и осуществления муниципального жилищного контроля вправе:

- на основании анализа и обобщения предоставленной органами муниципального жилищного контроля информации вырабатывать методические рекомендации по повышению эффективности муниципального жилищного контроля;

- проводить конференции, совещания по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

26. Орган государственного жилищного надзора оказывает органам муниципального жилищного контроля консультативную, информационную помощь на основании соответствующих запросов.

### **Взаимодействие по вопросам повышения квалификации муниципальных жилищных инспекторов**

27. Орган государственного жилищного надзора в целях оказания содействия в повышении квалификации муниципальных жилищных инспекторов:

- направляет органам муниципального жилищного контроля информацию о семинарах и совещаниях не позднее чем за 5 рабочих дней до дня их проведения;
- проводит с органами муниципального жилищного контроля выездные обучающие семинары по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля на основании соответствующих запросов.

### **Ограничения при проведении проверок**

28. При проведении совместных проверочных мероприятий специалисты Участников взаимодействия не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;
- 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, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением организации взаимодействия**

29. Текущий контроль за соблюдением порядка организации взаимодействия в рамках организации и осуществления проверок, указанных в Федеральном законе от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля», осуществляется руководителями Участников взаимодействия.

30. Специалисты Участников взаимодействия, уполномоченные на подготовку проекта решения о проведении проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков проведения планового инспекционного контроля (надзора).

31. Должностные лица, уполномоченные принимать решение от имени Участников взаимодействия о проведении проверки, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

32. Инспекторы несут персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемых субъектов.

33. Должностные лица, уполномоченные на принятие мер по результатам проверки от имени Участников взаимодействия, несут персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

34. Участники взаимодействия, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.