|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ****АДМИНИСТРАЦИЯ** **КАРЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**29 января 2016 года № 2 |

|  |
| --- |
| Об утверждении административного взаимодействия Управления по государственному строительному надзору и жилищной инспекции Орловской области с администрацией Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области при осуществлении муниципального жилищного контроля |

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Орловской области от 03.10.2012 №1409-ОЗ «О порядке взаимодействия при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля уполномоченных органов местного самоуправления Орловской области с уполномоченными органами исполнительной государственной власти Орловской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор», Законом Орловской области от 04.07.2013 №1500-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Орловской области», администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент взаимодействия Управления по государственному строительному надзору и жилищной инспекции Орловской области с администрацией Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области при осуществлении муниципального жилищного контроля согласно приложению.

2. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации Колпнянского района Орловской области по адресу: [www.kolpna-adm.ru](http://www.kolpna-adm.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

#### Глава сельского поселения В.К. Родин

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации Колпнянского района Орловской области от 29 января 2016 года № 2 |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**взаимодействия Управления по государственному строительному надзору и жилищной инспекции Орловской области с администрацией Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области при осуществлении муниципального жилищного контроля**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок взаимодействия Управления по государственному строительному надзору и жилищной инспекции Орловской области (далее также – Управление) с органами муниципального жилищного контроля, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля.

При осуществлении взаимодействия в рамках настоящего административного регламента Управление и администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области руководствуются Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», [Федеральным законом](http://80.253.4.49/document?id=12017177&sub=0) от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Орловской области от 03.10.2012 №1409-ОЗ «О порядке взаимодействия при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля уполномоченных органов местного самоуправления Орловской области с уполномоченными органами исполнительной государственной власти Орловской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор», Законом Орловской области от 04.07.2013 №1500-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Орловской области», иными нормативными правовыми актами.

2. Задачами взаимодействия Управления с администрацией Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области являются:

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

2) соблюдение гарантий защиты прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля;

3) повышение эффективности муниципального жилищного контроля;

4) оперативное получение информации с целью реализации полномочий, возложенных на Управление и администрацию Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области.

3. Принципами взаимодействия Управления и администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2) независимость и самостоятельность в реализации возложенных функций и полномочий, а также в выработке форм и методов осуществления мероприятий по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности;

3) проведение проверок в соответствии с полномочиями Управления и администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области, их должностных лиц;

4) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя Управлением и администрацией Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области и Управление осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

1) информационного взаимодействия:

а) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

б) информирование о наличии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальным образованиям;

в) информирование о результатах проводимых проверок, соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, обязательных требований, установленных в отношении жилищного фонда, федеральными законами и законами Орловской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами и об эффективности регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

г) оказание администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области информационно-методической, консультативной, организационной поддержки.

2) подготовки в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации, Орловской области в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

3) повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

5. В целях организации взаимодействия Управление и администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области вправе:

1) проводить совместные совещания, с участием экспертов, представителей экспертных организаций;

2) обмениваться информацией необходимой для организации взаимодействия.

II. Порядок информационного взаимодействия

6. Обмен информацией осуществляется на безвозмездной основе.

7. Администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области ежеквартально, в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Управление, любым доступным способом, информацию о состоянии муниципального нормативного правового регулирования осуществления муниципального жилищного контроля и в электронном виде о жилых помещениях, признанных непригодными для проживания, многоквартирных домах признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, включающую в себя информацию:

1) о проектах муниципальных правовых актов;

2) о принятых муниципальных нормативных правовых актах;

3) о муниципальных нормативных правовых актах, признанных утратившими силу;

4) о жилых помещениях, признанных непригодными для проживания, многоквартирных домах признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (поадресно).

8. Обмен иной информацией, необходимой для организации взаимодействия, может осуществляться в электронном виде или на бумажном носителе с использованием любых средств связи, позволяющих достоверно установить отправителя.

9. Управление обеспечивает информационную и консультативную поддержку администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области путем оказания устных и письменных консультаций по запросам органов муниципального жилищного контроля, организации тематических семинаров по мере необходимости.

10. Администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области на основании информации, направляемой Управлением, организует и проводит на территории муниципального образования проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Орловской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования).

11. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

12. Администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области, в случае выявления фактов нарушения обязательных требований выдает предписания об устранении выявленных нарушений, а в случае выявления в действиях субъекта проверки состава административного правонарушения, предусмотренного Законом Орловской области от 06.06.2013 N 1490-ОЗ "Об ответственности за административные правонарушения", составляют протокол.

13. При выявлении по результатам проверки в действиях субъекта проверки состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 7.21, 7.22, 7.23, 7.23.1, частями 4, 5 статьи 9.16 Кодекса об административных правонарушениях РФ в течение 5 рабочих дней с момента окончания проведения проверок направляет материалы проверок в Управление для принятия мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности в соответствии с установленной компетенцией Управления.

14. Администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области самостоятельно принимают решения об обращении в суд с заявлениями, установленными частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае если в ходе проверок выявлены нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

15. Обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, непосредственно поступившие в администрацию Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области, но не содержащие факты нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, в течение 7 дней со дня регистрации направляются в Управление или в иной государственный орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

16. При принятии администрацией Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на основании поступивших непосредственно в администрацию Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области либо направленных Управлением обращений (заявлений), администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области в течение 5 дней со дня издания распоряжения (постановления) о проведении указанной проверки направляет в Управление информацию о проведении данной проверки с указанием целей, объемов и сроков ее проведения.

17. Управление по результатам проверки направляет в письменной форме информацию в течение 3-х рабочих дней со дня составления акта проверки в орган муниципального жилищного контроля о выявленных нарушениях, касающихся муниципального жилищного фонда.

18. Администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области предоставляет в Управление ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным информацию:

1) о количестве жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных домах, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию в процентном соотношении (поадресно); о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в случае, если все жилые и нежилые помещения в многоквартирных домах либо их часть находятся в муниципальной собственности с указанием Ф.И.О руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, юридический и фактический адрес организации, индивидуального предпринимателя, контактные телефоны;

2) о созданных советах в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования с указанием адресов, Ф.И.О. председателя, членов советов и их контактных телефонов, при наличии такой информации;

3) об исковых заявлениях, направленных в суд администрацией Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области с указанием наименования суда, предмета иска, ответчика и о результатах их рассмотрения.

19. Администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области предоставляет в Управление информацию о результатах проводимых проверок (плановых и внеплановых), направляя в течение 3-х рабочих дней со дня составления акта проверки, копии актов проверок и, при наличии, копии предписаний об устранении выявленных нарушений, копии протоколов.

20. С целью исключения проведения плановых проверок в отношении одного юридического лица, Администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области ежегодно в срок до 01 августа предоставляет в Управление проект плановых проверок на следующий год с указанием целей, объемов и сроков их проведения.

21. Полученную в порядке обмена информацию Управление и администрация Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области используют только в пределах полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации, Орловской области и муниципальными нормативными правовыми актами

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

22. Управление участвует в подготовке проектов федеральных законов, законов Орловской области и иных правовых актов.

23. Предложения о совершенствовании законодательства Российской Федерации, Орловской области в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля (далее – предложения) направляются администрацией Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области в Управление в письменном виде с пояснительной запиской.

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

25.Предложения, переданные на согласование в Управление, рассматриваются в течение 15 рабочих дней, со дня, следующего за днем поступления предложений. По истечении указанного срока Управление вправе принять решение о согласовании внесенных предложений и разработки проектов соответствующих актов, о чем в письменном виде сообщается администрации Карловского сельского поселения Колпнянского района Орловской области, внесшему предложения.

IV. Повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

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

1) организация семинаров по обмену опытом;

2) оказания устных и письменных консультаций по запросам;

3) информирование о курсах повышения квалификации, проводимых имеющими государственную аккредитацию образовательными учреждениями высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования в соответствии с федеральными государственными требованиями.