

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЕНЬКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

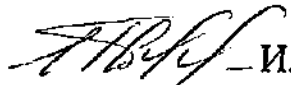
21.04.2016 № 237-па
п. Усть-Омчуг

**Об утверждении административного регламента взаимодействия
органа муниципального жилищного контроля администрации
Тенькинского городского округа с Государственной жилищной
инспекцией Магаданской области**

В соответствии с Законом Магаданской области от 11 ноября 2013 года № 1661-03 "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Магаданской области", Положением о государственной жилищной инспекции Магаданской области, утвержденным постановлением Правительства Магаданской области от 09.01.2014 г. № 12-пп, руководствуясь Уставом муниципального образования «Тенькинский городской округ», администрация Тенькинского городского округа Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент взаимодействия органа муниципального жилищного контроля администрации Тенькинского городского округа с Государственной жилищной инспекцией Магаданской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Тенькинского городского округа

 - И.С. Бережной

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Тенькинского городского округа

Магаданской области
д. 1. 04. 2016 № 237-по

**Административный регламент взаимодействия органа
муниципального жилищного контроля администрации Тенькинского
городского округа с Государственной жилищной инспекцией
Магаданской области**

1. Общие положения

1.1 Административный регламент взаимодействия органа муниципального жилищного контроля администрации Тенькинского городского округа с Государственной жилищной инспекцией Магаданской области (далее - Административный регламент) устанавливает общие правила и порядок взаимодействия при организации и проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, предмет которых относится к компетенции органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения эффективности деятельности органа муниципального жилищного контроля, достижения общественно значимых результатов, направленных на реализацию и защиту прав и законных интересов муниципального образования "Тенькинский городской округ", граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.3. Наименование органа муниципального жилищного контроля администрации Тенькинского городского округа – отдел муниципального контроля администрации Тенькинского городского округа (далее - орган муниципального контроля).

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление взаимодействия органа муниципального контроля с Государственной жилищной инспекцией Магаданской области:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 03.01.2005 года N 1 (часть 1));

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.12.2008 года N 52 (часть 1));

- Закон Магаданской области от 11 ноября 2013 года N 1661-ОЗ "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Магаданской области ("Магаданская правда", N 90 (20638), 12.11.2013 года);

- постановление администрации Тенькинского городского округа "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля администрации Тенькинского городского округа № 62-па от 28.01.2016г.;

- постановление администрации Тенькинского городского округа «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области № 146-па от 15.03.2016г.

2. Порядок взаимодействия

2.1. Орган муниципального контроля и Государственная жилищная инспекция Магаданской области (далее - Инспекция) осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

2.1.1. Информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля.

2.1.2. Информирование о ежегодных планах проверок и внеочередных проверках.

2.1.3. Информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Магаданской области в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами, и об эффективности государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля.

2.1.4. Планирование и проведение совместных плановых проверок, обследований и иных контрольно-надзорных мероприятий.

2.1.5. Подготовка предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

2.1.6. Повышение квалификации специалистов, осуществляющих государственный жилищный надзор, муниципальный жилищный контроль.

2.1.7. Обмен информационными базами данных.

2.1.8. Создание совместных координационных и совещательных органов с привлечением к их работе экспертов, экспертных организаций, в том числе для разработки методических документов по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля.

2.1.9. Проведение совместных информационно-консультативных мероприятий для юридических лиц и граждан по содержанию обязательных требований и порядку осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется путем направления в Инспекцию информации о принятых нормативных правовых актах в срок не позднее

десяти дней со дня их принятия, с приложением копий нормативных правовых актов, методических документов, а также сведений об их официальном опубликовании.

3.2. Информирование о ежегодных планах проверок и внеочередных проверках.

3.2.1. Орган муниципального контроля и Инспекция взаимодействуют при разработке ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проведении внеплановых проверок.

3.2.2. В целях недопустимости проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя проверок исполнения одних и тех же обязательных требований орган муниципального контроля при формировании проекта плана проведения плановых проверок (далее - план проверок) в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Инспекцию проект плана проверок для согласования целей, объемов, сроков проверок в отношении лиц, включенных в проекты планов проверок, а также предложения о проведении совместных плановых проверок. В предложении о проведении совместных плановых проверок указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, чья деятельность подлежит плановым проверкам, место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления ими своей деятельности;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

Предложение подписывается руководителем органа муниципального контроля.

3.2.3. Инспекция в срок до 15 августа текущего года осуществляет сверку представленной органом муниципального контроля информации с проектом плана проверок, сформированным в Инспекции, на предмет исключения дублирующих проверок, информирует орган муниципального контроля о результатах сверки и направляет предложения о включении (исключении) соответствующих проверок, а также ответ на предложение о проведении совместных плановых проверок.

3.2.4. Подготовленный предварительный проект плана проверок направляется органом муниципального контроля в Инспекцию на согласование в течение шести рабочих дней с момента получения ответа на предложение о проведении совместных плановых проверок.

3.2.5. В случае если при согласовании плана проведения совместных плановых проверок у органа муниципального контроля или Инспекции возникли замечания, инициативная сторона направляет свои замечания в письменной форме для рассмотрения другой стороне в течение трех рабочих дней с момента получения предложения о проведении совместных плановых проверок.

3.2.6. В случае согласия с замечаниями, орган муниципального контроля вносит изменения в проект плана проверок и уведомляет Инспекцию о согласии с замечаниями в течение трех рабочих дней с момента получения замечаний.

3.2.7. Для подготовки плана проведения совместных плановых проверок, обследований и иных контрольно-надзорных мероприятий создается рабочая группа из должностных лиц органа муниципального контроля и должностных лиц Инспекции.

3.2.8. Подготовленный проект плана проведения совместных плановых проверок передается на согласование в Инспекцию.

3.2.9. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного

плана проведения плановых проверок для рассмотрения в прокуратуре Тенькинского района. Доработанный с учетом предложений прокуратуры и утвержденный ежегодный план в электронном виде (с приложением копии на бумажном носителе) направляется в прокуратуру до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.10. После утверждения руководителям органа муниципального контроля годовой план проведения проверок направляется в Инспекцию в течение пяти рабочих дней.

3.3. Орган муниципального контроля направляет информацию в Инспекцию о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Магаданской области в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами, и об эффективности муниципального жилищного контроля. Орган муниципального жилищного контроля ежегодно, в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом, направляет в Инспекцию копию доклада о результатах муниципального жилищного контроля.

3.3.1. При принятии органом муниципального контроля решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина информация о проведении проверки направляется в Инспекцию в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о проведении такой проверки.

3.3.2. Информация о результатах проведенных проверок направляется органом муниципального контроля в Инспекцию в течение пяти рабочих дней с даты визирования акта проверки руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля.

3.3.3. Информация о состоянии соблюдения обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Магаданской области в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами направляется органом муниципального контроля в Инспекцию ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.4. Орган муниципального жилищного контроля и Инспекция осуществляют подготовку предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации, законодательства Магаданской области, муниципальных правовых актов по вопросам организации и осуществления жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

3.4.1. Орган муниципального жилищного контроля направляет в Инспекцию предложения о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

3.5. Орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с Инспекцией по вопросу повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль, на основе договора (соглашения) о взаимодействии при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

3.5.1. Орган муниципального жилищного контроля направляет специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, на обучающие семинары и совещания, организуемые Инспекцией в целях повышения квалификации муниципальных жилищных инспекторов.

3.6. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет обмен информационными базами данных с Инспекцией на основе договора (соглашения) о взаимодействии при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

3.7. Орган муниципального контроля и Инспекция создают совместные координационные и совещательные органы с привлечением к их работе экспертов, экспертных организаций, в том числе для разработки методических документов по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля на основе договора (соглашения) от взаимодействия при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

3.8. Орган муниципального контроля и Инспекция проводят совместные информационно-консультативные мероприятия для юридических лиц и граждан по содержанию обязательных требований и порядку осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля на основе договора (соглашения) о взаимодействии при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.
