

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ВОЛОГОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «24» сентября 2020 г.

№ 0004

О внесении изменений в приказ  
Государственной жилищной инспекции  
области от 29 апреля 2011 года № 18

В связи с необходимостью приведения нормативных актов Инспекции в  
соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменение в приказ Государственной жилищной инспекции  
области от 29 апреля 2011 года № 18, изложив Административный регламент  
взаимодействия Государственной жилищной инспекции Вологодской области,  
органов местного самоуправления области, уполномоченных на осуществление  
муниципального контроля, при проведении совместных проверок в новой  
редакции (приложение).

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня  
его официального опубликования.

Начальник Инспекции



В.В. Токарев

Приложение  
к Приказу  
Государственной жилищной инспекции  
Вологодской области  
от 24 марта 2014 № ССС-4

**«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ  
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ,  
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОВМЕСТНЫХ ПРОВЕРОК**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент взаимодействия Государственной жилищной инспекции Вологодской области (далее - Инспекция), органов местного самоуправления области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее - органы муниципального контроля), при проведении совместных проверок в сфере соблюдения требований норм, регулирующих отношения по использованию и сохранности жилищного фонда, соответствие жилых помещений жилищного фонда муниципальных образований области установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (далее - административный регламент) разработан в целях защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного контроля и муниципального контроля.

Настоящий административный регламент определяет порядок взаимодействия Инспекции и органов муниципального контроля при проведении совместных проверок.

1.2. Инспекция и органы муниципального контроля взаимодействуют путем проведения совместных плановых и (или) внеплановых проверок.

Совместные проверки проводятся должностными лицами Инспекции и органов муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере соблюдения требований норм, регулирующих отношения по использованию и сохранности жилищного фонда, соответствие жилых помещений жилищного фонда муниципальных образований области установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

1.3. В целях обеспечения взаимодействия Инспекция и органы муниципального контроля, указанные в пункте 1.6 настоящего административного регламента, могут проводить проверки как совместно, так и независимо друг от друга, каждый в пределах своей компетенции, с обменом информацией о результатах этих проверок и принятых мерах в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Взаимодействие Инспекции и органов муниципального контроля при организации и проведении совместных проверок может осуществляться в электронной форме в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.4. Инспекция и органы муниципального контроля при организации и проведении совместных проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

1) документах по вопросам организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) определение целей, объема, сроков проведения совместных проверок;

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения действующего законодательства в соответствующей сфере деятельности и об эффективности регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

4) подготовка предложений о совершенствовании действующего законодательства в части организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

1.5. При проведении совместных плановых и (или) внеплановых проверок органами регионального государственного контроля (надзора) не допускается проведение в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими указанными органами проверок исполнения одних и тех же обязательных требований.

1.6. Органами муниципального контроля, осуществляющими взаимодействие с Инспекцией при организации и проведении совместных проверок, являются администрации муниципальных районов области, администрации сельских поселений и администраций городов областного значения

1.7. При проведении совместных проверок Инспекция и органы муниципального контроля могут привлекать экспертов, экспертные организации; взаимодействуют с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении мероприятий по контролю.

1.8. Взаимодействие Инспекций и органов муниципального контроля осуществляется в соответствии с:

- 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»;

- Уставом Вологодской области от 18 октября 2001 года № 716-ОЗ;

- Законом Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области»;

- Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

- постановлением Правительства Вологодской области от 24 мая 2010 года

№ 592 «Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Вологодской области»;

- постановлением Губернатора Вологодской области от 20 августа 2010 года № 409 «О порядке организации совместных проверок органами исполнительной государственной власти области, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), и органами местного самоуправления муниципальных образований области, уполномоченными на осуществление муниципального контроля»;

- приказом начальника Государственной жилищной инспекции Вологодской области от 29 апреля 2010 года № 26 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за использованием и сохранностью жилищного фонда, соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, а также за соответствием жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям законодательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Государственной жилищной инспекцией Вологодской области»;

- муниципальными правовыми актами в соответствующей сфере деятельности

1.9. Инспекция и органы муниципального контроля проверяют соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, требований, установленных муниципальными правовыми актами, исключительно в пределах своих полномочий.

Совместные проверки Инспекцией и органами муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, в сроки и в порядке, которые установлены 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». Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

Совместная проверка осуществляется в согласованные Инспекцией и органами муниципального контроля сроки.

1.10. Для получения дополнительной информации в целях принятия решения об участии в проведении совместной проверки в соответствующий орган направляются письменные запросы.

1.11. Для рассмотрения предложений о проведении совместных проверок и обеспечения согласованных действий Инспекцией и соответствующими органами муниципального контроля могут создаваться совместные рабочие группы путем издания приказов начальника Инспекции и муниципального правового акта соответствующего органа муниципального контроля.

## II. Планирование ежегодных плановых проверок

## 2.1. Порядок взаимодействия при организации совместной плановой проверки

2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для организации взаимодействия при проведении совместной плановой проверки, является наступление даты 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

2.1.2. Должностное лицо Инспекции, ответственное за составление плана проверок, в срок до 15 августа текущего года направляет подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок органам муниципального контроля, с которыми планируется проведение совместных плановых проверок.

2.1.3. Органы муниципального контроля при планировании совместных проверок с Инспекцией направляют свои проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в Инспекцию также в срок до 15 августа текущего года.

2.1.4. Должностное лицо Инспекции, ответственное за составление плана проверок, в срок до 20 августа текущего года готовит и направляет предложения органам муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

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

Орган муниципального контроля рассматривает предложение о проведении совместной плановой проверки в течение 2 рабочих дней со дня его поступления.

Непоступление в указанный срок предложений органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок рассматривается как отказ от их проведения.

2.1.5. Предложения о проведении совместных проверок от органов муниципального контроля в Инспекцию направляются до 20 августа текущего года, предложения рассматриваются начальником (заместителем начальника) Инспекции в течение 2 рабочих дней. При принятии предложения соответствующие проверки вносятся в проект ежегодного плана проведения проверок, о чем письменно сообщается соответствующему органу муниципального контроля. При отказе от проведения совместной плановой проверки в орган муниципального контроля направляется мотивированный отказ за подписью начальника (заместителя начальника) Инспекции.

2.1.6. Окончательный срок согласования проведения совместных плановых проверок - 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.1.7. Распоряжение начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении плановой проверки готовится в соответствии с Административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за использованием и сохранностью

жилищного фонда, соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, а также за соответствием жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям законодательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Государственной жилищной инспекцией Вологодской области.

Приказ или распоряжение о проведении плановой проверки органом муниципального контроля готовится в соответствии с действующим в соответствующем органе местного самоуправления административным регламентом, регулирующим исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.

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

### 2.2. Порядок взаимодействия при организации совместной внеплановой проверки

2.2.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для организации взаимодействия при проведении совместной внеплановой проверки, являются:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного по результатам проверки предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) наличие ходатайства юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания;
- 3) поступление в Инспекцию и органы муниципального контроля обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
  - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда

Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

4) приказ (распоряжение) начальника Инспекции, руководителя органа муниципального контроля, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

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

2.2.3. Предложение Инспекции о проведении совместной внеплановой проверки направляется соответствующему органу муниципального контроля не менее чем за 3 дня до начала проверки, за исключением случаев, указанных в части 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Орган муниципального контроля в течение 2 дней, а в случаях, указанных в части 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», - немедленно, направляет ответ, подтверждающий участие органа муниципального контроля в проведении совместной внеплановой проверки, или мотивированный отказ за подписью руководителя.

2.2.4. Орган муниципального контроля направляет предложение о проведении совместной внеплановой проверки не позднее чем за 3 дня до начала проверки, за исключением случаев, указанных в части 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Предложение рассматривается начальником Инспекции в течение 2 рабочих дней, а в случаях, указанных в части 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», - немедленно.

По результатам рассмотрения предложения о проведении совместной проверки в орган муниципального контроля направляется ответ, подтверждающий участие Инспекции в проведении совместной внеплановой проверки, или мотивированный отказ за подписью начальника (заместителя

начальника) Инспекции.

2.2.5. Непоступление в срок, указанный в пунктах 2.2.3 и 2.2.4 настоящего административного регламента, ответа Инспекции или органа муниципального контроля об участии в проведении совместной внеплановой проверки рассматривается как отказ от участия в ее проведении.

2.2.6. В случае проведения совместной внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в частях 5 и 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», согласование с органами прокуратуры производится каждым из участвующих в совместной проверке органом самостоятельно.

2.2.7. Распоряжение начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении внеплановой проверки принимается в соответствии с Административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за использованием и сохранностью жилищного фонда, соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, а также за соответствием жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям законодательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Государственной жилищной инспекцией Вологодской области.

Приказ или распоряжение о проведении внеплановой проверки органом муниципального контроля готовится в соответствии с действующим в соответствующем органе местного самоуправления области административным регламентом, регулирующим исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.

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

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган регионального государственного контроля (надзора) обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

### 2.3. Порядок взаимодействия при проведении и оформлении результатов совместной документарной проверки

2.3.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения или Инспекции, или органа муниципального контроля, указанного в уведомлениях Инспекции и органа муниципального контроля, направленных проверяемому лицу.

Документарная проверка проводится каждым органом по вопросам, относящимся к полномочиям органа в соответствующей сфере деятельности.

2.3.2. В процессе проведения совместной документарной проверки должностными лицами Инспекции и органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в их распоряжении, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

2.3.3. Мотивированный запрос в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, в том числе в форме электронного документа, с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и пояснения направляется проверяемому лицу каждым из участвующих в совместной проверке органом в пределах его компетенции.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции и соответствующего органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального, муниципального контроля, информация об этом направляется Инспекцией или органом муниципального контроля юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.3.4. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Инспекция и орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Инспекции и органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

Предложение о проведении совместной выездной проверки в отношении

данного проверяемого лица Инспекцией или органом муниципального контроля направляется и рассматривается в соответствии с пунктами 2.2.3 и 2.2.4 настоящего административного регламента.

2.3.5. При проведении документарной проверки орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля

2.3.6. По результатам проверки должностными лицами Инспекции и органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции и органа муниципального контроля.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копии актов проверки Инспекции и органа муниципального контроля направляются в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

2.3.7. В журнале учета проверок должностными лицами Инспекции и органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения об Инспекции и органе муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

#### 2.4. Порядок взаимодействия при проведении и оформлении результатов совместной выездной проверки

2.4.1. Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности проверяемым юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) и в сроки, указанные в уведомлениях о проведении проверки проверяемому лицу Инспекцией и органом муниципального контроля.

Выездная проверка проводится каждым органом в пределах компетенции соответствующего органа.

2.4.2. Порядок проведения выездной проверки устанавливается административным регламентом осуществления государственной функции Инспекцией и административным регламентом соответствующего органа местного самоуправления, регулирующим исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.

2.4.3. По результатам проверки должностными лицами Инспекции и органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции и органа муниципального контроля.

2.4.4. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, должностными лицами Инспекции и органа муниципального контроля копии актов проверки направляются в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

2.4.5. В журнале учета проверок должностными лицами Инспекции и органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органов, осуществлявших проверку, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

### III. Порядок взаимодействия по результатам проведенных мероприятий

по контролю при осуществлении муниципального жилищного контроля

3.1. В отношении фактов нарушений, выявленных в ходе совместной проверки, Инспекция и соответствующий орган муниципального контроля принимают меры в соответствии с административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за использованием и сохранностью жилищного фонда, соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, а также за соответствием жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям законодательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Государственной жилищной инспекцией Вологодской области и административным регламентом соответствующего органа местного самоуправления, регулирующим исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.

3.2. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, требований муниципальных правовых актов должностные лица Инспекции и органа муниципального контроля при проведении проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

#### IV. Информационное взаимодействие

4.1. Целью информационного взаимодействия между Инспекцией и органами муниципального контроля, предмет которых относится к их совместной компетенции, является оперативное получение информации для принятия решений по результатам мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4.2. Инспекция и органы муниципального контроля информируют друг друга о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в соответствующей сфере посредством направления в адрес друг друга соответствующих документов и информации.

4.3. Инспекция и органы муниципального контроля информируют друг друга о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения действующего законодательства в соответствующей сфере деятельности и об эффективности регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в соответствующей сфере посредством направления в адрес друг друга соответствующих документов и информации.

4.4. Инспекция и органы муниципального контроля вправе направлять в адрес друг друга предложения о совершенствовании действующего законодательства в части организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

4.5. Инспекция и органы муниципального контроля вправе направлять в

адрес друг друга запросы, подлежащие обязательному рассмотрению и предоставлению запрашиваемой информации в указанный в запросе срок.

4.6. Информационное взаимодействие по вопросам, указанным в настоящем разделе, осуществляется между Инспекцией и органами муниципального контроля, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий.»