

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ВОЛОГОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «13» апреля 2020 г.

№ 0006

О внесении изменений в приказ  
Государственной жилищной инспекции  
области от 16 июля 2013 года № 107

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести следующие изменения в приказ Государственной жилищной инспекции области от 16 июля 2013 года № 107 «Об утверждении административного регламента взаимодействия Государственной жилищной инспекции Вологодской области, органов местного самоуправления области, уполномоченных 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», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
начальника Инспекции



П.А. Шубин

Приложение  
к Приказу  
Государственной жилищной инспекции  
Вологодской области  
от 13.04.2020 г № 0006

**«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ 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**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент взаимодействия Государственной жилищной инспекции Вологодской области (далее - Инспекция), органов местного самоуправления области, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля (далее - органы 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), разработан в целях определения порядка взаимодействия при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, в том числе определения порядка планирования проведения плановых проверок, порядка взаимодействия при направлении органами муниципального жилищного контроля материалов о возбуждении дел об административном правонарушении, порядка оказания органам муниципального контроля информационно-методической, консультативной поддержки; в целях защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

1.2. Инспекция взаимодействует с органами муниципального жилищного контроля, созданными в муниципальных образованиях области.

1.3. Взаимодействие Инспекции и органов муниципального жилищного контроля осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;

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

- 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»;

- 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»;

- Законом Вологодской области от 28 сентября 2012 года № 2837-ОЗ «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области»;

- Законом Вологодской области от 1 февраля 2013 года № 2986-ОЗ «О некоторых вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вологодской области»;

- 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»;

- административными регламентами по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора и исполнению функции по осуществлению муниципального жилищного контроля.

- муниципальными правовыми актами в соответствующей сфере деятельности.

1.4. С целью недопустимости проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя проверок исполнения одних и тех же обязательных требований Инспекция проводит

проверки соблюдения обязательных требований, указанных в обращении (заявлении), установленных в отношении муниципального жилищного фонда по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Инспекции (пп. «а» п. 3.1 настоящего административного регламента), направляет поступившие обращения по вопросам соблюдения обязательных требований к использованию и сохранности общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования, в органы муниципального жилищного контроля по компетенции.

1.5. Инспекция и органы муниципального жилищного контроля области осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

1) информирование муниципальными органами жилищного контроля органа государственного надзора области о результатах проводимых проверок, техническом состоянии обследуемого жилищного фонда, соблюдении законодательства в жилищной сфере;

2) планирование ежегодных плановых проверок;

3) направление органами муниципального жилищного контроля в орган государственного надзора области материалов по результатам проводимых ими проверок по соблюдению юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений (далее - обязательные требования);

4) привлечение лиц, допустивших нарушения обязательных требований, к административной ответственности;

5) оказание органам муниципального жилищного контроля информационно-методической, консультативной, организационной поддержки;

6) подготовка предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления регионального государственного надзора и муниципального жилищного контроля.

## II. Планирование ежегодных плановых проверок

2.1. 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.

2.2. 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 жилищного контроля, с которыми планируется проведение совместных плановых проверок.

2.3. Органы муниципального жилищного 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.

2.4. Должностное лицо Инспекции, ответственное за составление плана проверок, в срок до 20 августа текущего года готовит и направляет предложения органам муниципального жилищного 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 жилищного контроля рассматривает предложение о проведении совместной плановой проверки в течение 2 рабочих дней со дня его поступления.

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

2.5. Предложения о проведении совместных проверок от органов муниципального жилищного 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 жилищного контроля. При отказе от проведения совместной плановой проверки в орган муниципального жилищного контроля направляется мотивированный отказ за подписью начальника (заместителя начальника) Инспекции.

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

После согласования проведения совместных проверок руководителем Инспекции сопроводительное письмо вместе с планом проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

После получения из органов прокуратуры предложений Инспекция вносит изменения в проект плана проверок с учетом предложений органов прокуратуры, в том числе по проведению совместных проверок с другими органами, утверждает его вместе с проектом сопроводительного письма и направляет в органы прокуратуры в срок до 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

После утверждения плана проверок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется в органы прокуратуры с сопроводительным письмом заказным почтовым отправлением с уведомлением

либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

После согласования плана проверок органами прокуратуры Инспекция в течение трех рабочих дней готовит проект постановления об утверждении плана проверок и утверждает его.

Ежегодные планы проведения плановых проверок размещаются органами на своих официальных сайтах в сети «Интернет», за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Распоряжение начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении плановой проверки готовится в соответствии с Административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Государственной жилищной инспекцией Вологодской области.

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

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

2.9. 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.

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

3.1. При поступлении в Инспекцию обращений (заявлений) о фактах нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, должностные лица Инспекции принимают одно из следующих решений:

а) о рассмотрении обращения (заявления) самостоятельно.

Исключительно Инспекцией в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проводятся проверки в части соблюдения обязательных требований к:

- 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, исключению жилых помещений из жилищного фонда, 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;

б) о перенаправлении обращения (заявления) в органы муниципального жилищного контроля для рассмотрения и принятия решения в соответствии с его компетенцией.

3.2. В случае принятия решения о перенаправлении обращения (заявления) в органы муниципального контроля Инспекция в соответствии с частью 3 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- в течение 7 дней со дня регистрации обращения (заявления) направляет его в органы муниципального жилищного контроля для рассмотрения и принятия решения в соответствии с его компетенцией;
- уведомляет гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

3.3. При рассмотрении направленных Инспекцией обращений (заявлений) орган муниципального жилищного контроля в течение 5 дней со дня рассмотрения указанного обращения направляет в Инспекцию информацию о проведении данной проверки с указанием целей, объемов, сроков и результатов ее проведения.

3.4. В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований орган муниципального контроля, проводивший проверку, в течение 5 дней со дня ее завершения направляет в Инспекцию следующие документы:

- обращение (заявление), поступившее в орган муниципального жилищного контроля;
- распоряжение (приказ) о проведении проверки;
- сведения о согласовании внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, проведенной по основаниям подпунктов «а» и «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» (при наличии);
- акт проверки, а также сведения о направлении акта проверки проверяемому лицу в случае его направления почтовым отправлением;
- предписание, а также сведения о направлении предписания проверяемому лицу в случае его направления почтовым отправлением;
- протокол собрания собственников многоквартирного дома о выборе

способа управления;

- договор управления многоквартирным домом;
- устав юридического лица;
- сведения о лице, в отношении которого решается вопрос о возбуждении дела об административном правонарушении (для физического и должностного лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, адрес места жительства, паспортные данные; для юридического лица - наименование, ИНН, ОГРН, адрес места регистрации и нахождения, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя (руководителя);
- информация об объекте недвижимости, в котором выявлены нарушения пользования жилым помещением;
- информация о лицах, зарегистрированных в объекте недвижимости, в котором выявлены нарушения пользования жилым помещением;
- документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- иные документы, относящиеся к предмету проверки.

3.5. Инспекция при получении указанных материалов 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 дней со дня принятия указанного решения направляет в орган муниципального контроля информацию о принятом решении.

#### IV. Информационное взаимодействие

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

4.2. Инспекция и органы муниципального жилищного 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 жилищного контроля информируют друг друга о статистических данных проводимых проверок в соответствующем муниципальном образовании, 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 жилищного 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 жилищного 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 жилищного контроля в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий.

4.7. В целях организации указанного взаимодействия органы муниципального жилищного контроля и орган государственного надзора области проводят совместные совещания, создают координационные и совещательные органы с участием в их работе экспертов и представителей экспертных организаций.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также его должностных лиц**

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действия (бездействия) органа власти области, его должностных лиц, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.»