Российская Федерация

Ростовская область Неклиновский район

Администрация Носовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Постановление

с.Носово

18.07.2014г №28

«Об утверждении регламента взаимодействия

Администрации Носовского сельского поселения

с Государственной жилищной инспекцией Ростовской области»

В соответствии с Областным законом Ростовской области №941-ЗС от 20.09.2012г. «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора в Ростовской области», статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации и руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ст. 30 Устава Носовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент взаимодействия Администрации Носовского сельского поселения с Государственной жилищной инспекцией Ростовской области согласно приложения.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Носовского

сельского поселения М.В.Коваленко

Приложение

к постановлению №28 от 18.07.2014г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**реализации порядка взаимодействия Государственной жилищной инспекции Ростовской области и Администрации Носовского сельского поселения при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Носовского сельского поселения**

I. Общие положения

1. Порядок взаимодействия Инспекции с Администрацией Носовского сельского поселения установлен Областным законом от 20.09.2012 № 941-ЗС «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора в Ростовской области».

Настоящий Регламент предусматривает реализацию порядка взаимодействия Государственной жилищной инспекции Ростовской области и Администрации Носовского сельского поселения при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Носовского сельского поселения (далее - Регламент) при организации и проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, предмет которых относится к компетенции Государственной жилищной инспекции Ростовской области (далее - Инспекция) и Администрации Носовского сельского поселения, а при совместном упоминании именуемые далее - Участники взаимодействия, а также по следующим направлениям:

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

2) планирование проверок;

3) информирование о результатах проводимых проверок, о состоянии соблюдения обязательных требований законодательства Российской Федерации в жилищной сфере и об эффективности муниципального жилищного контроля;

4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

5) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

2. При организации и осуществлении проверок Участники взаимодействия руководствуются:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", N 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N 7 - 8, 15.01.2005);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2 - 5, 05.01.2002, Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» ("Российская газета" от 19.10.1999 г. N 206, Собрание законодательства Российской Федерации от 18.10.1999 г. N 42 ст. 5005);

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации от 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Российская газета" от 08.10.2003, N 202; "Парламентская газета" от 08.10.2003, N 186);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Парламентская газета" от 11.05.2006 г. N 70-71, "Российская газета" от 05.05.2006 г. N 95, Собрание законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 г. N 19 ст. 2060);

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" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008, Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

Законом Ростовской области "О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора на территории Ростовской области" от 20.09.2012 N 941-ЗС ( «Собрание правовых актов Ростовской области» сентябрь 2012г. №9, газета «Наше время» от 25.09.2012г. №537(21193);

постановлением Правительства Ростовской области «Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Ростовской области» от 27.02.2012г. № 125 ( газета «Наше время» от 06.03.2012г. №100-102(20756-20758);

постановлением Правительства Ростовской области «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Ростовской области» от 26.09.2013 г. №609 (газета «Наше время» № 494 - 499 от 08.10.2013«Собрание правовых актов Ростовской области» № 9, сентябрь 2013 г.);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, регулирующими осуществление взаимодействия.

II. Принципы и организация взаимодействия

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

4. Основными принципами взаимодействия Участников взаимодействия при организации и проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан являются:

1) соблюдение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

2) законность;

3) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и об обязанностях муниципального жилищного контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) проведение проверок в строгом соответствии с компетенцией Государственной жилищной инспекции Ростовской области и Администрации Носовского сельского поселения;

5) независимость, самостоятельность в реализации собственных функций и полномочий, а также в выработке форм и методов осуществления мероприятий по контролю (надзору), входящих в компетенцию Участников взаимодействия;

6) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя одновременно органом государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5. В целях организации взаимодействия Государственной жилищной инспекции Ростовской области и Администрации Носовского сельского поселения руководитель Государственной жилищной инспекции Ростовской области определяет должностных лиц, ответственных за организацию взаимодействия Государственной жилищной инспекции Ростовской области с Администрацией Носовского сельского поселения и координацию вопросов, связанных с обеспечением согласованных действий Государственной жилищной инспекции Ростовской области и Администрации Носовского сельского поселения.

6. В целях недопущения проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя одновременно Инспекцией и Администрацией Носовского сельского поселения проверок исполнения одних и тех же обязательных требований:

6.1. Участники взаимодействия осуществляют планирование и проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Регламента.

6.2. Администрация Носовского сельского поселения обеспечивает проведение на территории муниципального образования внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, установленных федеральными законами в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования), в том числе требований:

1) к использованию и содержанию помещений муниципального жилищного фонда;

2) к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в случае, если все жилые помещения в многоквартирном доме, либо их часть находятся в муниципальной собственности, а также в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности;

3) к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, в случае, если все жилые помещения в многоквартирном доме, либо их часть находятся в муниципальной собственности, а также в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности;

4) энергетической эффективности и оснащенности помещений в многоквартирных домах, в случае, если все жилые помещения в многоквартирном доме, либо их часть находятся в муниципальной собственности, а также в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности;

5) к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в случае, если все жилые помещения в многоквартирном доме, либо их часть находятся в муниципальной собственности, а также в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности.

6.3. Инспекция обеспечивает проведение внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, предусмотренных [пунктом 6.2.](#Par85)настоящего Регламента, на основании обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, содержащих информацию о ненадлежащем рассмотрении обращения (заявления, информации) Администрацией Носовского сельского поселения или о бездействии последнего.

6.4. Администрация Носовского сельского поселения обеспечивает проведение проверок обязательных требований, установленных в соответствии с жилищным законодательством, к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых имеются помещения муниципального жилищного фонда, в том числе проверяют:

1) на основании поступивших в адрес Администрации Носовского сельского поселения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований – соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

2) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме, поступившим в адрес Администрации Носовского сельского поселения -

правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников, решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения.

6.5.Инспекция обеспечивает проведение проверок обязательных требований, установленных в соответствии с жилищным законодательством, к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых имеются помещения муниципального жилищного фонда, в том числе проверяет:

1) соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации - на основании поступивших в адрес Инспекции обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований;

2) правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения - по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме, поступившим в адрес Инспекции.

6.6. В случае поступления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, указанным в [пунктах 6.4.](#Par90) и 6.5. одновременно в адрес Инспекции и в адрес Администрации Носовского сельского поселения, проверка проводится Инспекцией.

6.7. Инспекция и Администрация Носовского сельского поселения не проводят повторную проверку в отношении товарищества собственников жилья на предмет соответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а также правомерности избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества требований, если ранее данные вопросы уже являлись предметом проверки Инспекции или Администрации Носовского сельского поселения.

6.8. Обмен информацией между Инспекцией или Администрацией Носовского сельского поселения о проведенных проверках производится в порядке, предусмотренном [разделом 4](#Par132) настоящего Регламента.

6.9. Должностные лица Администрации Носовского сельского поселения направляют материалы проверок, содержащие признаки правонарушений, предусмотренных статьями  7.21, 7.22, 7.23, 9.16 ч.4,5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в Инспекцию для возбуждения дела об административном правонарушении в течение трех суток с момента выявления нарушения, в порядке, установленном разделом 5 настоящего Регламента.

III. Порядок информирования о нормативных правовых актах

и методических документах по вопросам организации

и осуществления муниципального жилищного контроля

8. Администрация Носовского сельского поселения направляет в Инспекцию информацию о принятых нормативных правовых актах и методических документах муниципального образования по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля в срок не позднее десяти рабочих дней со дня их принятия с приложением копий нормативных правовых актов, методических документов и сведений об официальном опубликовании (обнародовании) нормативных правовых актов.

9. Информирование о принятых нормативных правовых актах и методических документах Ростовской области по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Носовского сельского поселения осуществляется Инспекцией путем размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Инспекции на портале **gzhi.donland.ru** в разделе "Муниципальный жилищный контроль".

IV. Планирование проверок

10. Предметом плановой проверки Администрации Носовского сельского поселения является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

11. Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

12. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых Участниками взаимодействия самостоятельно в соответствии с их полномочиями.

13. Администрация Носовского сельского поселения при определении целей, объема и сроков проведения плановых проверок учитывает предложения Инспекции. Инспекция при определении целей, объема и сроков проведения плановых проверок учитывает предложения Администрации Носовского сельского поселения.

14. Администрация Носовского сельского поселения при разработке ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок направляет в Инспекцию информацию о проведении плановых проверок.

15. В информации о проведении плановых проверок указываются:

1) наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) дата начала и сроки проведения плановой проверки;

3) перечень объектов проверки.

V. Информирование о результатах

проведенных проверок, о состоянии соблюдения

законодательства Российской Федерации в жилищной сфере

и об эффективности муниципального жилищного контроля

16. Администрация Носовского сельского поселения представляет в Инспекцию информацию:

1) о результатах проводимых проверок (по форме согласно Приложению №1).;

2) о муниципальном жилищном фонде (по форме согласно Приложению №2);

3)о советах многоквартирных домов, созданных в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования, при наличии такой информации (по форме согласно Приложению №3);

4) об исковых заявлениях, направленных в суд Администрацией Носовского сельского поселения в соответствии с ч.6 ст.20 Жилищного кодекса РФ (по форме согласно Приложению №4);

5) 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 (или) нежилые помещения в многоквартирном доме, либо их часть находятся в муниципальной собственности.

17. Инспекция направляет в Администрацию Носовского сельского поселения информацию об исковых заявлениях, направленных Инспекцией в суд в соответствии с ч.6 ст.20 Жилищного кодекса РФ (по форме согласно Приложению №5).

18. В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований, являющихся событиями административных правонарушений, предусмотренных статьями  7.21, 7.22, 7.23, 9.16 ч.4,5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Администрация Носовского сельского поселения, проводившая проверку, в течение 3 дней со дня ее завершения направляет в Инспекцию заверенные копии следующих документов:

- обращение (заявление), поступившее в Администрацию Носовского сельского поселения;

- 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 N 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);

- технический паспорт жилого помещения, в котором выявлены нарушения пользования жилым помещением;

- договор социального найма муниципального жилого помещения, в котором выявлены нарушения пользования жилым помещением;

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

- иные документы, относящиеся к предмету проверки.

19. 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. В случае принятия решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении Инспекция в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в Администрацию Носовского сельского поселения информацию о принятом решении.

20. Информация о результатах проводимых плановых и внеплановых проверок предоставляется Администрацией Носовского сельского поселения в Инспекцию ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

21. [Информация](#Par316) о муниципальном жилищном фонде, а также информация 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 (или) нежилые помещения в многоквартирном доме, либо их часть находятся в муниципальной собственности, предоставляется Администрацией Носовского сельского поселения в Инспекцию ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информация об изменениях - ежемесячно.

22. Имеющаяся [информация](#Par382) о советах многоквартирных домов, созданных в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования, предоставляется Администрацией Носовского сельского поселения в Инспекцию один раз в полугодие - в сроки до 01 августа и 01 февраля каждого года.

23. [Информация](#Par417) об исковых заявлениях, направленных в суд Администрацией Носовского сельского поселения в соответствии с ч.6 ст.20 Жилищного кодекса РФ, а именно о ликвидации товарищества собственников жилья, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения предоставляется Администрацией Носовского сельского поселения в Инспекцию ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

24. Информация о результатах рассмотрения заявлений, направленных в суд Администрацией Носовского сельского поселения в соответствии с ч.6 ст.20 Жилищного кодекса РФ направляется в Инспекцию в течение 5 рабочих дней с момента вступления судебного акта в законную силу.

По запросу Инспекции Администрация Носовского сельского поселения предоставляет необходимую информацию в адрес Инспекции об исковых заявлениях, направленных в суд Администрацией Носовского сельского поселения в соответствии с ч.6 ст.20 Жилищного кодекса РФ, в течение трех рабочих дней с момента получения запроса.

25. Инспекция размещает на своем официальном сайте: gzhi@donland.ru –
в сети «Интернет»:

Ежегодный план проведения плановых проверок – в срок
до 15 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

Сведения о результатах плановых и внеплановых проверок (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных) – ежемесячно, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

Ежегодные доклады об осуществлении регионального государственного жилищного надзора и эффективности такого надзора– в срок до 1 августа года, следующего за отчетным.

Тексты рекомендаций и информацию, которые содействуют выполнению обязательных требований, – не реже одного раза в полугодие.

26. Информирование Администрации Носовского сельского поселения о результатах проведенных органом регионального государственного жилищного надзора проверок и состоянии соблюдения обязательных требований в разрезе по муниципальным образованиям осуществляется путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Инспекции gzhi.donland.ru ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

27. Инспекция обобщает и анализирует поступившую информацию от Администрации Носовского сельского поселения, а также вырабатывает предложения, направленные на повышение эффективности муниципального жилищного контроля.

VI. Повышение квалификации специалистов, осуществляющих

муниципальный жилищный контроль

28. В целях повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, Инспекция организует проведение занятий и обучающих семинаров (в том числе выездных) с руководителями органов местного самоуправления, а также должностными лицами, осуществляющими муниципальный жилищный контроль.

29. О проведении семинаров Инспекция направляет органам местного самоуправления информацию не позднее чем за 5рабочих дней до дня их проведения.

Приложение N 1

к Регламенту

Информация Администрации Носовского сельского поселения

о плановых и внеплановых проверках юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей [\*](#Par210)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (период) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Адрес объекта (МКД, квартира) | Наиме- нованиепрове- ряемоголица  | Задачи проверки | Краткое описание выявленных нарушений(подтвердились /не подтвердились) | Принятые меры (выдано предписание,направлен материал в Инспекцию для принятия решения о возбуждении дела об АПН (с указанием статьи) | Вид проверки (плановая или внеплановая)  |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 |

ИТОГО:

|  |  |
| --- | --- |
| Кол-во проверок  |  |
| Кол-во выданных предписаний  |  |
| Кол-во направленных материалов |  |

Глава Носовского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Регламенту

 Информация о муниципальном жилищном фонде

 по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N  | Район [\*](#Par341) | Улица | Номердома  | Номера муниципальных квартир  (комнат)  |  Общая  площадь муниципальных нежилых  помещений в  МКД (кв. м)  |  Наименование  управляющей  организации, ТСЖ  (ЖСК), иного ЮЛ или ИП, оказывающего  услуги и (или)  выполняющего работы по содержанию и  ремонту ОИ в МКД,  предоставляющего  коммунальные услуги [\*\*\*](#Par349) | Оснащение индивид. приборами учета по видам ком. услуг |
| Горячее водоснабжение | Холодное водоснабжение | электроснабжение | газоснабжение |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечания.

\* Заполняется только по Носовскому сельскому поселению

\*\* В случае наличия в муниципальной собственности комнаты в коммунальной

квартире указывается N квартиры и в скобках жилая площадь комнаты (кв.

м). Пример 56 (13,4 кв. м).

\*\*\* В графе 7 указывается:

- при способе управления управляющей организацией - наименование

управляющей организации;

- при способе управления ТСЖ (ЖСК) - наименование ТСЖ (ЖСК). В случае

заключения ТСЖ (ЖСК) договора управления МКД с управляющей организацией -

указывается также наименование управляющей организации. Пример ТСЖ "Мой

дом" (ООО "Наш дом");

- при непосредственном способе управления МКД - наименование управляющей организации, с которой заключен договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества (ч. 1.1 ст. 164 Жилищного кодекса РФ); наименование всех организаций, с которыми заключены договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества (ч. 1 ст. 164 Жилищного кодекса РФ). В этом случае в графе 7делается отметка о том, что в МКД квартир 12 или менее; наименование всех ресурсо снабжающих организаций, предоставляющих коммунальные услуги (с указанием вида услуги). Пример: МУП "Теплоснабжение" (тепло, ГВС).

Глава Носовского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Регламенту

 Информация о советах многоквартирных домов\*\*

 по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  |  Район [\*](#Par399) |  Адрес МКД  |  Наличие совета МКД (есть/нет)  |  ФИО председателя совета МКД, контакт. тел.  |
| 1  |  2  |  3  |  4  |  5  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Примечания.

\* Заполняется только по Носовскому сельскому поселению.

\*\* Заполняется по всему жилищному фонду на территории муниципального

образования.

Глава Носовского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4

к Регламенту

Информация Администрации Носовского сельского поселения

об исковых заявлениях, направленных в суд в соответствии

с ч.6 ст.20 Жилищного кодекса РФ

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (период) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  | Адрес МКД  | Наименованиеуправляющей организации  (ТСЖ)  | Предмет иска  |  Наименование  суда, рассматривающего дело  |  Результат рассмотрения судом 1  инстанции  (если  имеется)  | Информация обобжаловании  судебного  акта (если  имеется)  |
| 1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Глава Носовского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Регламенту

Информация Государственной жилищной инспекции Ростовской области об исковых заявлениях, направленных в суд в соответствии

с ч.6 ст.20 Жилищного кодекса РФ

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (период) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  | Адрес МКД  | Наименованиеуправляющей организации  (ТСЖ)  | Предмет иска  |  Наименование  суда, рассматривающего дело  |  Результат рассмотрения судом 1  инстанции  (если  имеется)  | Информация обобжаловании  судебного  акта (если  имеется)  |
| 1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (должностное лицо)

Госжилинспекции области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_