

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭНЕРГЕТИКИ, ЖИЛИЩНОГО И КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
№ 65**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 54**

ПРИКАЗ

от 25.06.2013/09.07.2013

Об утверждении административного регламента взаимодействия департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города Новосибирска и государственной жилищной инспекции Новосибирской области при осуществлении муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора

В соответствии с частью 2.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьёй 7 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», частью 2 статьи 7 Закона Новосибирской области от 10.12.2012 № 280-ОЗ «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Новосибирской области и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области» **п р и к а з ы в а е м:**

утвердить прилагаемый административный регламент взаимодействия департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города Новосибирска и государственной жилищной инспекции Новосибирской области при осуществлении муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора.

Начальник
департамента энергетики,
жилищного и коммунального хозяйства
города Новосибирска

Е.С. Ким

Начальник
государственной жилищной инспекции
Новосибирской области

И.В. Лобарев

Приложение
к приказу департамента энергетики,
жилищного и коммунального хозяйства
города Новосибирска и
государственной жилищной инспекции
Новосибирской области
от 25.06.2013/09.07.2013 № 54/65

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ЭНЕРГЕТИКИ, ЖИЛИЩНОГО И
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА НОВОСИБИРСКА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА**

I. Общие положения

1. Административный регламент взаимодействия департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города Новосибирска и государственной жилищной инспекции Новосибирской области при осуществлении муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора (далее - Административный регламент) устанавливает порядок организации взаимодействия департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города Новосибирска, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля на территории города Новосибирска (далее – орган муниципального жилищного контроля) и государственной жилищной инспекции Новосибирской области (далее – орган регионального государственного жилищного надзора) при осуществлении муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора.

2. При организации и осуществлении взаимодействия орган муниципального жилищного контроля и орган регионального государственного жилищного надзора руководствуются:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1)) (далее – ЖК РФ);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 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, № 52 (часть I)) (далее - Федеральный

закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. I), ст. 1) (далее – КоАП РФ);

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 15.01.1996, № 3, ст. 140);

Законом Новосибирской области от 10.12.2012 № 280-ОЗ «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Новосибирской области и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области» («Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области», 14.12.2012, № 64);

Законом Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области» («Советская Сибирь», 28.03.2003, № 60) (далее - Закон Новосибирской «Об административных правонарушениях в Новосибирской области»);

постановлением Правительства Новосибирской области от 23.04.2012 № 208-п «О государственной жилищной инспекции Новосибирской области».

решением Совета депутатов города Новосибирска от 19.09.2012 № 678 «О Порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Новосибирска и о внесении изменений в отдельные решения городского Совета Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», № 73 (часть 1), 28.09.2012, с.21).

3. Задачами взаимодействия органа муниципального контроля и органа регионального государственного жилищного надзора являются:

соблюдение гарантий защиты прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;

повышение эффективности муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора.

II. Принципы взаимодействия

4. При осуществлении взаимодействия орган муниципального жилищного контроля и орган регионального государственного жилищного надзора руководствуются следующими принципами:

приоритет прав и свобод человека и гражданина;
законность;

независимость в реализации собственных функций и полномочий, а также в выработке форм и методов осуществления мероприятий по контролю (надзору), входящих в компетенцию органа муниципального жилищного контроля и органа регионального государственного жилищного надзора;

паритетность – орган муниципального жилищного контроля и орган регионального государственного жилищного надзора в ходе сотрудничества не теряют своей самостоятельности, не поступают в подчинение один другому, а имеют равные права при решении всех вопросов совместной деятельности;

обеспечение полноты и достоверности информации, которой орган муниципального жилищного контроля и орган регионального государственного жилищного надзора обмениваются между собой.

III. Направления взаимодействия

5. Орган муниципального жилищного контроля и орган регионального государственного жилищного надзора осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;

информирование о ежегодных планах проведения проверок, о внеплановых проверках соблюдения обязательных требований;

информирование о результатах проводимых проверок соблюдения обязательных требований и об эффективности муниципального жилищного контроля, регионального государственного жилищного надзора;

планирование и проведение совместных мероприятий по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля;

проведение совместных информационно-консультационных мероприятий, в том числе для разработки методических документов по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

проведение совместных информационно-консультационных мероприятий для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по содержанию обязательных требований и порядку осуществления муниципального жилищного контроля;

подготовка предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

6. Орган муниципального жилищного контроля и орган регионального государственного жилищного надзора взаимодействуют путём:

проведения совместных плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

предоставления муниципальных правовых актов и методических документов по вопросам организации и проведения муниципального жилищного контроля в орган государственного жилищного надзора в течение десяти дней со дня их принятия;

предоставления административных регламентов осуществления муниципального жилищного контроля в орган государственного жилищного надзора;

информирования о результатах проведения проверок, состоянии соблюдения жилищного законодательства и об эффективности муниципального жилищного контроля по запросу органа государственного жилищного надзора;

направления предложений о совершенствовании жилищного законодательства.

7. Результатами осуществления взаимодействия являются:

проведение совместных плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

обмен информацией о результатах мероприятий по контролю (надзору), состоянию соблюдения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности и об эффективности такого контроля (надзора);

выработка согласованных предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;

подготовка и оформление необходимых документов по результатам проведенных совместных проверок, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Планирование, обмен информацией о результатах проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и другие мероприятия, относящиеся к предмету настоящего регламента, осуществляются с учетом выполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты персональных данных и иных сведений, составляющих тайну.

9. Информация по вопросам осуществления взаимодействия предоставляется посредством:

размещения на официальных сайтах органа муниципального жилищного контроля, органа регионального государственного жилищного надзора в сети Интернет;

использования средств телефонной связи, электронного информирования;

публикаций в средствах массовой информации информационных материалов (пресс-релизов, статей, иных публикаций).

10. На официальных сайтах органа муниципального жилищного контроля, органа регионального государственного жилищного надзора в сети Интернет размещается информация о мероприятиях по муниципальному жилищному контролю, региональному государственному жилищному надзору и совместной деятельности органа муниципального жилищного контроля, органа регионального государственного жилищного надзора, предусмотренная законодательством Российской Федерации.

11. Консультации (справочная информация) по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля, регионального государственного жилищного надзора предоставляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых осуществлялись мероприятия контролю (надзору), служащими органа муниципального жилищного контроля, органа регионального государственного жилищного надзора по телефону и при личном приеме.

IV. Проведение совместных плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

12. Совместные плановые проверки органа муниципального жилищного контроля и органа регионального государственного жилищного надзора проводятся в форме выездных проверок.

13. Совместные плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на соответствующий год, разрабатываемых в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ (далее - ежегодные планы проверок).

14. С целью согласования проведения совместных плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей орган регионального государственного жилищного надзора в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган муниципального жилищного контроля подписанную руководителем органа регионального государственного жилищного надзора выписку из проекта ежегодного плана проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, расположенных на территории муниципального образования.

15. Орган муниципального контроля в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения выписки из проекта ежегодного плана проверок:

определяет перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, включённых в проект ежегодного плана проверок, с целью проведения совместных плановых проверок;

направляет в орган регионального государственного жилищного надзора в письменной форме, подписанной руководителем органа муниципального жилищного контроля, предложения о согласовании проведения совместных плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в сроки, установленные в представленном проекте ежегодного плана проверок, с указанием предмета проведения каждой из проверок;

вносит соответствующие проверки, выбранные для совместного проведения, в план проверок органа муниципального жилищного контроля на соответствующий год.

16. Орган регионального государственного жилищного надзора в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложений органа муниципального жилищного контроля о согласовании проведения совместных плановых проверок вносит в проект ежегодного плана плановых проверок соответствующие сведения.

17. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок органа муниципального жилищного контроля и органа регионального государственного жилищного надзора направляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

18. В случае поступления предложений органов прокуратуры по проектам ежегодных планов проведения плановых проверок, связанных с проведением совместных проверок, орган муниципального контроля, орган регионального государственного жилищного надзора в срок, не превышающий 10 рабочих дней, обмениваются информацией о таких предложениях с целью принятия совместных решений по таким предложениям, при необходимости обсуждают такие предложения на совместном совещании.

19. На основании согласованного органом муниципального жилищного контроля и органом регионального государственного жилищного надзора решения, принятого по итогам рассмотрения предложений органов прокуратуры, производится корректировка ежегодных планов проведения плановых проверок с последующим их утверждением и направлением в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

20. Утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок размещаются на официальных сайтах органа муниципального жилищного контроля, органа регионального государственного жилищного надзора в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней после дня их утверждения.

21. О проведении совместной плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля, органом регионального государственного жилищного надзора не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя соответственно органа муниципального жилищного контроля, органа регионального государственного жилищного надзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

22. Должностные лица органа муниципального жилищного надзора, органа регионального государственного жилищного надзора, уполномоченные приказом (распоряжением) на проведение совместной плановой проверки, не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения совместной плановой проверки, согласовывают место и время начала проверки, иные организационные вопросы.

23. В случае проведения совместной плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося членом саморегулируемой организации, орган муниципального жилищного контроля, орган регионального государственного жилищного надзора уведомляют саморегулируемую организа-

цию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении совместной плановой проверки.

24. Совместные плановые проверки проводятся в соответствии с требованиями к проведению проверок, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

25. По результатам совместной проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, органа регионального государственного жилищного надзора, проводящими проверку, составляется акт в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, в пределах полномочий принимают меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области.

26. Орган муниципального жилищного контроля, орган регионального государственного жилищного надзора обмениваются информацией о результатах проведенной совместной плановой проверки посредством направления сведений о выявленных нарушениях и принятых мерах в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки.

V. Информирование о результатах проведения проверок

27. Орган муниципального жилищного контроля, орган государственного жилищного надзора информируют друг друга о результатах проведенных проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, расположенных на территории муниципального образования, ежемесячно, не позднее 10-го числа следующего месяца.

28. В случае выявления органом муниципального жилищного контроля при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, ответственность за нарушение которых предусмотрена частями 1, 2 статьи 7.21, статьями 7.22, 7.23, частями 4, 5 статьи 9.16 КоАП РФ, орган муниципального жилищного контроля направляет материалы таких проверок в орган регионального государственного жилищного надзора.

29. Материалы проведенных проверок, предусмотренных пунктом 28 настоящего регламента, направляются в орган регионального государственного жилищного надзора в составе, предусмотренном пунктом 30 настоящего регламента, в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки:

заказным почтовым отправлением;

курьером под расписку;

иным доступным способом, позволяющим установить факт получения органом регионального государственного жилищного надзора таких материалов.

30. Материалы проведенных проверок, предусмотренные пунктом 28 настоящего регламента, должны содержать:

1) акт проверки, оформленный в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в котором должны быть указаны:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального жилищного контроля;
- дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

2) документы, подтверждающие вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю (далее – уполномоченное лицо) под расписку об ознакомлении с актом проверки либо направление акта проверки проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении);

3) доверенность на участие уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя в проверке, составлении и (или) получении акта проверки, если акт проверки оформлялся и (или) вручался лицу, действовавшему по доверенности;

4) распоряжение (приказ) о проведении проверки с приложением документов, подтверждающих вручение распоряжения (приказа) уполномоченному лицу;

5) приказ о назначении на должность должностного лица органа муниципального жилищного контроля, являющегося муниципальным жилищным инспектором, проводившем проверку;

6) документы, на основании которых инициирована проверка (выписка из плана плановых проверок, обращение граждан, юридических лиц и пр.);

7) документы, подтверждающие аккредитацию в установленном порядке граждан и организаций, в случае привлечения их к проведению проверки в качестве экспертов, экспертных организаций;

8) документы о согласовании с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае проведения по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

9) документы, устанавливающие организационно-правовую форму, права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении своей деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, в том числе:

- устав юридического лица;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- свидетельство о постановке юридического лица, индивидуального предпринимателя на учёт в налоговом органе;
- документы, свидетельствующие о правопреемственности в случае реорганизации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- договор управления многоквартирным домом;
- договор о содержании и ремонте общего имущества с лицами, оказывающими услуги и (или) выполняющими работы при непосредственном управлении многоквартирным домом;
- приказ о назначении на должность, должностные инструкции работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, допустивших указанные в акте проверки нарушения обязательных требований;

10) документы, устанавливающие права и обязанности гражданина по отношению к жилому помещению, а также используемые гражданином при осуществлении своей деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, в том числе:

- договор социального найма жилого помещения;
- договор найма специализированного жилого помещения;
- договор найма жилого помещения;
- договор аренды жилого помещения или иной договор о предоставлении жилого помещения во владение и (или) пользование;

11) иные документы, необходимые для правильного разрешения дела.

31. Документы, предусмотренные пунктом 30 настоящего регламента, предоставляются в виде надлежащим образом заверенных копий с сопроводительным

письмом, подписанным руководителем органа муниципального жилищного контроля, с описью направляемых документов.

32. Должностное лицо органа регионального государственного жилищного надзора, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, на основании поступивших материалов проведенных проверок, содержащих достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, в соответствии со статьёй 28.1 КоАП РФ возбуждает дело об административном правонарушении путём составления протокола об административном правонарушении либо выносит мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

Сведения о возбуждении дела об административном правонарушении либо определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении направляются в адрес органа муниципального жилищного контроля, проводившего проверку, в течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

33. Орган регионального государственного жилищного надзора ежемесячно, до 10 числа месяца, размещает информацию о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по постановлениям по делам об административных правонарушениях, вступившим в законную силу, на сайте органа регионального государственного жилищного надзора в сети Интернет.

34. При выявлении органом регионального государственного жилищного надзора фактов неисполнения управляющей организацией обязательных требований, такая информация предоставляется в орган муниципального жилищного контроля для принятия мер по взаимодействию с собственниками помещений в многоквартирном доме в соответствии с положениями части 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации. К информации прилагается надлежащим образом заверенная копия акта проверки юридического лица.

Сведения о принятых органом муниципального жилищного контроля мерах по взаимодействию с собственниками помещений в многоквартирном доме, их результатах направляются в адрес органа регионального государственного жилищного надзора.

VI. Информирование о состоянии соблюдения жилищного законодательства и об эффективности регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля

35. Информационное взаимодействие между органом муниципального жилищного контроля и органом регионального государственного жилищного надзора о состоянии соблюдения жилищного законодательства и об эффективности регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля (далее – информационное взаимодействие) осуществляется в целях обмена данными по результатам контрольно-надзорной деятельности на основании согласованных форматов обмена данными посредством электронных и бумажных носителей.

Информационное взаимодействие осуществляется на безвозмездной основе.

36. Информационное взаимодействие осуществляется на основании мотивированных письменных запросов органа муниципального жилищного контроля и органа регионального государственного жилищного надзора, которые подлежат рассмотрению и согласно которым предоставляется информация в срок, указанный в запросе, но не ранее чем в течение 3 рабочих дней и не позднее 10 рабочих дней со дня поступления такого запроса.

37. Полученную в порядке обмена информацию стороны используют для осуществления деятельности пределах полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, в том числе для выработки предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации, законодательства Новосибирской области в сфере осуществления жилищного контроля (надзора).

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

38. Орган муниципального жилищного контроля, орган регионального государственного жилищного надзора осуществляют обмен информацией о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля.

39. Сведения о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля предоставляются по запросам в форме письменного документа с дублированием в электронной форме либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

VIII. Оказание органом государственного жилищного надзора органам муниципального жилищного контроля информационно-методической и консультативной поддержки

40. Оказание органом регионального государственного жилищного надзора органу муниципального жилищного контроля информационно-методической и консультативной поддержки осуществляется посредством:

проведения совместных семинаров и совещаний;
создания совместных координационных и совещательных органов;
подготовки информативно-методических рекомендаций по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

41. Совместные совещания проводятся для решения оперативных вопросов, возникающих при осуществлении муниципального жилищного контроля.

42. Орган муниципального жилищного контроля не позднее, чем за 7 рабочих дней до предлагаемой даты проведения совместного совещания направляет в

адрес органа регионального государственного жилищного надзора предложение о его проведении. В предложении указываются необходимость проведения совещания, тема совещания, предполагаемые участники совещания.

43. Орган регионального государственного жилищного надзора в течение 2 рабочих дней со дня получения предложения о проведении совещания направляет в орган муниципального жилищного контроля сведения об участии в совещании либо об отказе от участия в совещании.

44. Организацию совместного совещания обеспечивает инициатор совещания.

45. Подготовка информативно-методических рекомендаций по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется по результатам обобщения обращений органа муниципального жилищного контроля и проведения совместных семинаров и совещаний.