



Российская Федерация
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО
СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ

ПРИКАЗ

2 апреля 2018 года

№ 21 о/д

Петрозаводск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 368-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Государственной жилищной инспекции Республики Карелия от 12 декабря 2013 года № 68 «Об утверждении административного регламента Государственной жилищной Комитета Республики Карелия исполнения государственной функции по осуществлению на территории Республики Карелия

регионального государственного жилищного надзора» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 1, ст. 100);

2) приказ Государственной жилищной инспекции Республики Карелия от 19 сентября 2016 года № 54 о/д «О внесении изменений в административный регламент Государственной жилищной инспекции Республики Карелия исполнения государственной функции по осуществлению на территории Республики Карелия регионального государственного жилищного надзора» (Карелия, № 7, 09.02.2017);

3) приказ Государственной жилищной инспекции Республики Карелия от 20 июня 2016 года № 33 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Республики Карелия от 12 декабря 2013 года № 68 «Об утверждении Административного регламента Государственной жилищной инспекции Республики Карелия исполнения государственной функции по осуществлению на территории Республики Карелия регионального государственного жилищного надзора» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 9, ст. 2031).

Председатель – Главный государственный
жилищный инспектор Республики Карелия



А.Э.Темнышев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО
СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее - Комитет), а также порядок взаимодействия Комитета с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами муниципального жилищного контроля и организациями при исполнении государственной функции по осуществлению на территории Республики Карелия регионального государственного жилищного надзора (далее - государственная функция).

2. Исполнение государственной функции осуществляется Комитетом.

3. Исполнение Комитетом государственной функции регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Российская газета, № 256, 31.12.2001; Парламентская газета, № 2-5, 05.01.2002; Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (ч. 1), ст. 14; Российская газета, № 1, 12.01.2005; Парламентская газета, № 7-8, 15.01.2005);

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

Федеральным законом от 02 октября 2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.10.2007, №

41, ст. 4849);

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» (Российская газета, № 266, 30.12.2008, Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, Парламентская газета, № 90, 31.12.2008);

Федеральным законом от 21 июля 2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.07.2014, Российская газета, № 163, 23.07.2014, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.2014, № 30 (ч. I), ст. 4210);

Федеральным законом от 21 июля 2014 № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.07.2014, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.2014, № 30 (ч. I), ст. 4264, Российская газета, № 169, 30.07.2014);

Федеральным законом от 07 июня 2017 № 116-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.06.2017; Собрание законодательства Российской Федерации, 12.06.2017, № 24, ст. 3485; Российская газета, № 125, 09.06.2017);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 г. № 493 «О государственном жилищном надзоре» (Собрание законодательства Российской Федерации, 24.06.2013, № 25, ст. 3156);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности») (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.08.2016; Собрание законодательства Российской Федерации, 29.08.2016, № 35, ст. 5326);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>,

14.02.2017; Собрание законодательства Российской Федерации, 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.10.2010, № 40, ст.5064; Российская газета, № 222, 01.10.2010);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 09 апреля 2012 № 162 «Об утверждении Порядка осуществления уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (Российская газета, № 118, 25.05.2012);

Конституцией Республики Карелия (текст последней редакции от 22.07.2003 опубликован в газете Карелия, № 107 (приложение));

постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 № 368-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 24 октября, № 1000201710240006);

постановлением Правительства Республики Карелия от 1 апреля 2013 № 115-П «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Республики Карелия и Перечня должностных лиц Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, уполномоченных на осуществление регионального государственного жилищного надзора на территории Республики Карелия» (Карелия, № 26, 09.04.2013).

4. Предметом регионального государственного жилищного надзора является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами:

1) обязательных требований к:

жилым помещениям, их использованию и содержанию;

содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

порядку перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

порядку признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации положением;

учету жилищного фонда;

порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;

определению состава, содержанию и использованию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

управлению многоквартирными домами;

выполнению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (в том числе управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по выполнению услуг по содержанию и (или) работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме), услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, изменению размера платы за содержание жилого помещения;

раскрытию информации в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;

созданию и деятельности товарищества собственников жилья либо жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, соблюдению прав и обязанностей их членов;

предоставлению, приостановке и ограничению предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

созданию и деятельности советов многоквартирных домов;

определению размера и внесению платы за коммунальные услуги;

обеспечению энергетической эффективности многоквартирных домов и жилых домов, их оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов и эксплуатации таких приборов;

порядку и условиям заключения договоров управления многоквартирными домами и иных договоров, обеспечивающих управление многоквартирным домом, в том числе содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг, и договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

деятельности региональных операторов по финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

формированию фондов капитального ремонта;

предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), условиям и методам установления нормативов потребления коммунальных

ресурсов (коммунальных услуг), а также обоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

наличие договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования со специализированной организацией, соответствующей требованиям, установленным Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 года № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

2) других обязательных требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, установленных жилищным законодательством и законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Под государственной функцией в настоящем Административном регламенте понимается деятельность Комитета, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством обязательных требований, нарушений требований к порядку размещения информации в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с указанными лицами, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, и деятельность Комитета по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

Региональный государственный жилищный надзор не осуществляется в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии на ее осуществление.

При осуществлении регионального государственного жилищного надзора в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия Комитет осуществляет государственный контроль (надзор) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

5. Должностные лица Комитета, являющиеся государственными жилищными инспекторами (далее - должностные лица Комитета), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации при осуществлении мероприятий по

государственному надзору в рамках исполнения государственной функции, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Председателя (его заместителя) о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах;

с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования;

проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме,

правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных, уголовных дел по признакам преступлений;

6) выдавать предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

6. Должностные лица Комитета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении мероприятий по государственному надзору в рамках исполнения государственной функции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Председателя Комитета (его заместителя) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Председателя Комитета (его заместителя), копии документа о согласовании проведения проверки в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон);

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при исполнении Комитетом государственной функции имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Комитета и должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных

государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Комитет по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Комитета;

6) представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений (в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений) в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки, а также вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) требовать возмещения вреда, причиненного органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц Комитета, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при исполнении Комитетом государственной функции обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки;

2) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностного лица Комитета направить в Комитет указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

3) предоставить должностным лицам Комитета возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящим проверку должностным лицам Комитета и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций на объекты, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (при проведении выездной проверки);

4) при проведении проверок присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации;

9. Результатами исполнения государственной функции являются:

1) оформление акта проверки; оформление акта обследования (осмотра) или составление справки-отчета по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами; доклад по результатам мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

2) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) выдача предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений и о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

4) составление протокола об административном правонарушении или вынесение определения об отказе в возбуждении административного дела;

5) обращение в суд с заявлением:

а) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

в) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

г) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

д) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

II. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

10. Информация о местонахождении, графике работы, контактных данных Комитета (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адрес электронной почты), а также о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции размещается на:

1) информационных стендах в помещениях Комитета;

2) на официальном портале органов государственной власти Республики Карелия в сети «Интернет» <http://gov.karelia.ru>, в разделе «Органы исполнительной власти Республики Карелия»: «Государственный комитет Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору» (далее - официальный сайт Комитета).

11. Информацию о порядке исполнения государственной функции можно получить следующими способами: лично; посредством телефонной, факсимильной связи; посредством электронной связи; посредством почтовой связи; на официальном сайте Комитета.

12. Местонахождение Комитета, почтовый адрес: 185035, Республика Карелия, город Петрозаводск, улица Фридриха Энгельса, дом 4.

Телефон приемной: 8(8142) 26-41-30; факс 8(8142) 78-03-44, 8(8142) 77 50 85.

Официальный сайт Комитета: <http://gov.karelia.ru>.

Адрес электронной почты: e-mail: ispect@rkmail.ru.

Режим работы Комитета:

с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед - с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

13. Прием граждан по личным вопросам Председателем Комитета (его заместителем) проводится по предварительной записи в первый и третий понедельник месяца с 16.00 до 18.00 (предварительная запись по телефону 8 (814-2) 26-41-30).

14. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется Комитетом по следующим вопросам:

1) о местонахождении Комитета;

2) о должностных лицах Комитета, уполномоченных исполнять государственную функцию и номерах контактных телефонов;

3) о графике работы Комитета;

4) об адресе электронной почты Комитета;

5) о нормативных правовых актах по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о настоящем Административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

6) о ходе исполнения государственной функции;

7) о сроке исполнения государственной функции;

8) о порядке и формах контроля за исполнением государственной функции;

9) о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Комитета, ответственных за исполнение государственной функции, а также решений, принятых в ходе исполнения государственной функции;

10) по иной информации о деятельности Комитета в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

15. Перечень нормативных правовых актов и (или) их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного жилищного надзора, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов размещаются на официальном сайте Комитета: <http://gov.karelia.ru>».

16. Срок исполнения государственной функции составляет двадцать рабочих дней за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом и частью 4.3 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации:

а) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год;

б) в случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте а) настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Председателем Комитета (его заместителем) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

в) на период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

г) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц

Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов;

д) срок проведения документарной, выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней;

е) срок проведения проверок в отношении региональных операторов не ограничивается.

17. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

18. Исполнение государственной функции включает в себя проведение следующих административных процедур:

1) плановые и внеплановые проверки;

2) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами (далее – проверяемые лица);

3) мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований.

19. Проведение административных процедур включает в себя выполнение следующих административных действий:

а) принятие решения о проведении проверки, мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами, мероприятий по профилактике обязательных требований;

б) организация и проведение проверки, мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами, мероприятий по профилактике обязательных требований;

в) оформление результатов проверки, мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами, мероприятий по профилактике обязательных требований;

г) принятие мер по результатам проверки, мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами, мероприятий по профилактике обязательных требований.

20. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

ПЛАНОВЫЕ И ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

21. Плановые и внеплановые проверки, требующие взаимодействия с

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления проводятся в форме документарной и (или) выездной проверок в порядке, определенном Федеральным законом.

Принятие решения о проведении проверки

22. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки (документарной и (или) выездной) является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Председателем Комитета, в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона.

23. Плановая проверка проводится не чаще чем один раз в год.

24. Условием включения плановой проверки 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 Комитет уведомлением о начале указанной деятельности;

2) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

3) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

25. Условием включения плановой проверки на предмет соблюдения стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, товарищества собственников жилья, жилищного кооператива и иного специализированного потребительского кооператива в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня государственной регистрации или окончания проведения последней плановой проверки указанных лиц.

26. Проверка деятельности региональных операторов проводится с любой периодичностью и без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок.

27. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

28. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушения прав потребителей;

3) распоряжение Председателя Комитета, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) поступление, в частности посредством ГИС ЖКХ, в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление Комитетом в ГИС ЖКХ информации о фактах:

а) нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

б) нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива;

в) нарушения требований к уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива;

г) нарушения требований к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме 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, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения;

д) нарушения требований к порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

е) нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

ж) необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

з) нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

и) нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений;

к) нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в ГИС ЖКХ;

5) поступление в Комитет обращений граждан, сведений от органов государственной власти, органов местного самоуправления о несоблюдении товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами требований к раскрытию информации, а именно порядка раскрытия информации по письменным запросам и запросам в электронном виде, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты рассмотрения письменных запросов и запросов в электронном виде, а также уведомления о результатах их рассмотрения, достоверности раскрытой информации;

б) поступление в адрес Комитета в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня;

7) приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства

Российской Федерации.

Информация об указанных в настоящем пункте Административного регламента нарушениях, размещенная в ГИС ЖКХ, является официальной информацией, поступившей в Комитет, и основанием для проведения внеплановой проверки.

29. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

30. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 28 Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Комитета может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Комитета. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

31. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 28 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 28 Административного регламента.

32. По решению Председателя Комитета (его заместителя) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

33. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются

Организация и проведение проверки

34. Обязательным условием для начала осуществления плановой,

внеплановой, (документарной, выездной) проверки (далее - проверка), является наличие распоряжения о проведении проверки, принимаемое Председателем Комитета (его заместителем), по форме, установленной статьей 14 Федерального закона.

35. Проверка проводится должностными лицами Комитета, указанными в распоряжении.

36. Должностные лица Комитета обязаны уведомить проверяемых лиц о проведении проверки следующими способами:

1) о проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа Председателя Комитета (его заместителя) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Комитет или иным доступным способом;

2) о проведении внеплановой выездной проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Комитет.

37. Предварительное информирование проверяемых лиц не требуется в случаях:

1) проведения документарной проверки;

2) проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзацах «а», «б», «в» подпункта 2 пункта 28 Административного регламента;

3) при наличии оснований, указанных в подпункте 4, 7 пункта 28 Административного регламента;

4) проведения проверки в отношении регионального оператора;

5) если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

б) при проведении повторной выездной проверки (плановой/внеплановой) по основаниям, указанным в пункте 59 Административного регламента.

38. Саморегулируемая организация уведомляется Комитетом о проведении

плановой, внеплановой выездной проверок в отношении ее членов в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки посредством направления уведомления о проведении проверки любым доступным способом.

39. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать двадцать рабочих дней, при этом в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

40. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Председателем Комитета (его заместителем), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

41. Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

42. Документарная (плановая и внеплановая) проверка проводится по месту нахождения Комитета.

43. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, используемых при осуществлении им деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний, выданных должностными лицами Комитета.

44. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого проверяемого лица государственного надзора.

45. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта Российской Федерации, должностное лицо Комитета направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы по соблюдению обязательных требований.

46. Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. К запросу прилагается заверенная

печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

47. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Комитет указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью проверяемого лица. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

48. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных проверяемым лицом, либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного жилищного надзора, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

49. Проверяемое лицо, представляющее в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

50. Должностное лицо Комитета, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом, его полномочным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

51. Выездная (плановая и внеплановая) проверка проводится по месту нахождения проверяемого лица, месту осуществления деятельности проверяемого лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

52. Предметом выездной проверки проверяемого лица являются содержащиеся в документах такого лица сведения, а также соблюдение им в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, предоставляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем услуги, выполняемые работы, принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, выполнение предписаний Комитета.

53. Выездная проверка проводится должностными лицами Комитета, уполномоченными на проведение проверок в случае, если при документарной

проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Комитета документах проверяемого лица;

2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

54. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица проверяемого лица, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом Председателя Комитета (его заместителя) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

55. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в абзацах «а», «б» подпункта 2 пункта 28 Административного регламента, проводится только по согласованию с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых лиц и оформляется в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона.

56. Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

57. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица Комитета вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в соответствии со статьей 10 Федерального закона в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

58. В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами Комитета осуществляется запись о проведенной выездной проверке, содержащая наименование Комитета, датах

начала и окончания проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Комитета, проводивших проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у юридического лица, индивидуального предпринимателя в акте проверки делается соответствующая запись.

59. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого лица, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица проверяемого лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности проверяемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого лица, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица проверяемого лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого проверяемого лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления проверяемого лица.

60. При проведении проверки должностные лица Комитета не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя проверяемого лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем "б" подпункта 2 пункта 28 Административного регламента;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, изымать оригиналы таких документов, а также требовать у проверяемого лица сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора);

4) требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Комитет по запросу в рамках документарной проверки, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и

методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу проверяемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Оформление результатов проверки

61. Результаты проверки оформляются актом по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются (при их наличии) фотоматериалы, протоколы обследования объектов, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

62. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу (уполномоченному представителю проверяемого лица) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Комитете. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного жилищного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

63. В случае проведения проверки в документарной и выездной форме возможно оформление одного из контрольных мероприятий (осмотра объектов или оценки документов) промежуточным актом обследования (осмотра), который будет

являться неотъемлемым приложением к акту проверки.

64. 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 проверяемого лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного жилищного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Комитете.

65. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета 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.

66. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Принятие мер по результатам проверки

67. В случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета выдают предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача проверяемым лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляется в порядке, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

68. По фактам выявленных нарушений по результатам проведенной проверки должностные лица Комитета осуществляют следующие действия:

1) выдают предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) принимают меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, доведению до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность проверяемого лица, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен;

4) принимают меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

5) передают материалы проверки в уполномоченные органы (должностным лицам) в соответствии с компетенцией для решения вопроса о возбуждении административного, уголовного дела;

6) составляют и обращаются с иском заявлением в суд.

69. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется в двух экземплярах и вручается лично под роспись лицу, в отношении которого проводилась проверка или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

70. В предписании должны быть указаны:

1) дата, место выдачи и регистрационный номер предписания;

2) сведения о проверке, в ходе которой выявлены нарушения, об устранении которых выдается предписание;

3) сведения о лице, которому выдается предписание (в том числе наименование юридического лица, адрес, по которому проводилась проверка);

4) нормы законодательства, предусматривающие обязательные требования, нарушение которых было выявлено в ходе проведения проверки;

5) характер выявленных нарушений;

6) мероприятия по устранению выявленных нарушений;

7) разумные (с учетом характера подлежащих устранению нарушений) сроки для выполнения требований предписания (устранения выявленных нарушений);

8) предупреждение лица, которому выдается предписание, об административной ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 19.5 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ) по факту невыполнения в установленный срок предписания.

71. Мероприятия по контролю за фактическим исполнением требований предписания осуществляются должностными лицами Комитета не позднее 10 дней после указанного в предписании срока в соответствии с порядком, установленным настоящим Административным регламентом.

72. Допускается внесение изменений в предписание в части уточнения формулировки требований, способов и сроков его исполнения. Внесение изменений в предписание осуществляется на основании ходатайства лица, обязанного выполнить предписание, поступившего в Комитет до истечения указанного в нем срока исполнения и только при наличии достаточных объективных оснований для их внесения.

73. Рассмотрение ходатайства и принятие решения о внесении изменений в предписание осуществляет должностное лицо Комитета, выдавшее предписание по согласованию с начальником соответствующего структурного подразделения Комитета.

74. При необходимости повторного внесения изменений в предписание решение о внесении изменений выносится должностным лицом Комитета, выдавшим предписание, по согласованию с начальником соответствующего структурного подразделения Комитета и заместителя Председателя Комитета.

75. Предписание или его отдельная часть подлежит отзыву при наличии одного из следующих условий:

1) прекращения права собственности, владения или пользования объектом (эксплуатационной ответственности), по которому выдано предписание;

2) ликвидации юридического лица, индивидуального предпринимателя, ответственного за исполнение предписания;

3) отмены (изменения) нормативных правовых актов, на основании которых было выдано предписание;

4) при установлении отсутствия законных оснований к его выдаче.

76. Решение об отзыве предписания принимается должностным лицом, выдавшим предписание, по согласованию с начальником соответствующего структурного подразделения Комитета.

77. Продление срока предписания об устранении несоответствия устава

- 9) требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- 10) превышение установленных сроков проведения проверок;
- 11) непредставление акта проверки;
- 12) участие в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемым лицом.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПРОВЕРЯЕМЫМИ ЛИЦАМИ

85. Мероприятия по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами проводятся при осуществлении государственной функции в случае, если не требуется непосредственное взаимодействие Комитета и проверяемых лиц и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации (документов) и исполнению требований Комитета.

86. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами относятся:

- 1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, зданий, сооружений;
- 2) измерение параметров функционирования сетей электроэнергетики, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;
- 3) наблюдение за соблюдением при размещении информации в средствах массовой информации и в сети «Интернет»:
 - а) обязательных требований к порядку размещения информации в ГИС ЖКХ;
 - б) стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, в порядке, предусмотренном Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 9 апреля 2012 года № 162 «Об утверждении порядка осуществления уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;
- 4) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях проверяемых лиц, обязанность по предоставлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законодательством;
- 5) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

87. Осмотры, обследования проводятся:

- 1) в отношении помещений в многоквартирных домах, зданий и сооружений;
- 2) в отношении земельных участков, территорий (земельные участки, входящие в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома (земельные участки, на которых расположены

товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям не допускается.

78. В случае обнаружения в результате проведения проверок признаков, указывающих на наличие состава административного правонарушения, составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

79. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями на составление протокола об административном правонарушении.

80. Постановления, определения по делам об административных правонарушениях, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, выносятся в порядке, установленном главой 29 КоАП РФ.

81. В случае обнаружения в ходе проведения проверки признаков, указывающих на наличие составов правонарушений, применять меры реагирования за совершение которых вправе должностные лица иных органов, материалы проверок подлежат направлению по компетенции в соответствующие уполномоченные органы для решения вопросов о возбуждении административных, уголовных дел по признакам преступлений.

82. В случае обнаружения нарушений в ходе проведения проверки должностное лицо Комитета вправе обратиться в суд с заявлением, указанным в подпункте 5 пункта 9 Административного регламента.

83. Результаты проверки, проведенной с грубым нарушением установленных Федеральным законом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и подлежат отмене вышестоящим должностным лицом Комитета или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном законодательством.

84. К грубым нарушениям относятся:

- 1) отсутствие оснований проведения плановой проверки;
- 2) нарушение срока уведомления о проведении проверки;
- 3) привлечение к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций;
- 4) отсутствие оснований проведения внеплановой выездной проверки;
- 5) отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки проверяемого лица;
- 6) нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;
- 7) проведение проверки без распоряжения;
- 8) проведение плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок;

многоквартирные дома и границы которых определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства), включающие пешеходные пути ко входам, подъезды к домам и площадки для жильцов данных домов (детские, спортивные, для отдыха, для контейнеров, для выгула собак и другие), объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирных домов, трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания многоквартирных домов, коллективные автостоянки, гаражи, расположенные в границах земельных участков).

88. Измерения осуществляются на предмет:

- 1) надежности, технической исправности объектов коммунального комплекса (источников коммунальных ресурсов, сетей);
- 2) соответствия обязательным требованиям параметров предоставляемых коммунальных услуг.

89. Наблюдение за соблюдением обязательных требований, анализ проводятся:

1) в отношении поступивших в Комитет и имеющихся в его распоряжении документов, сведений, материалов, а также информации, размещенной в средствах массовой информации;

2) за соблюдением требований стандарта раскрытия информации в отношении:

- а) факта раскрытия информации;
- б) источника опубликования информации;
- в) сроков и периодичности раскрытия информации;
- г) полноты раскрытия информации;

3) за соблюдением требований к размещению информации в ГИС ЖКХ в отношении:

- а) порядка размещения информации;
- б) способов и (или) сроков размещения информации;
- в) полноты размещения информации;
- г) достоверности размещаемой информации.

Принятие решения о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами

90. Основания для начала осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами:

1) поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (в том числе направленные в форме электронных документов) о нарушении обязательных требований, а также информации о деятельности либо действиях проверяемых лиц, обязанность по предоставлению которой (в том числе

посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законодательством;

2) приказ Председателя Комитета об утверждении задания о проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований);

Организация и проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с проверяемыми лицами

91. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий:

1) плановые (рейдовые) задания подписываются Председателем – Главным государственным жилищным инспектором Республики Карелия (его заместителем);

2) плановое (рейдовое) задание должно содержать:

а) дату выдачи;

б) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

в) цель и предмет планового (рейдового) осмотра, обследования;

г) место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, маршрут;

д) дату начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания.

92. Предварительное уведомление проверяемых лиц о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами не требуется.

93. При осуществлении мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами должностное лицо Комитета проводит выездные мероприятия и (или) изучает поступившие в Комитет и имеющиеся в его распоряжении материалы, документы, сведения и информацию, размещенную на официальных сайтах в сети Интернет.

Оформление результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с проверяемыми лицами

94. Результаты осмотров, обследований, измерений оформляются актом.

95. По результатам планового (рейдового) осмотра (обследования) составляется акт.

96. Акт осмотра, обследования, измерения должен содержать:

1) дату и место составления акта;

2) наименование органа регионального государственного жилищного надзора и его структурного подразделения, должностными лицами которого проведено мероприятие по контролю;

3) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших и участвовавших в мероприятии по контролю;

4) дату, время, продолжительность и место проведения мероприятия по контролю;

5) краткую характеристику осматриваемого участка, территории, объекта и др. с указанием местоположения;

6) сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, характеристику нарушения;

7) сведения о лице, допустившем нарушение, в случае, если удаётся установить такое лицо;

8) подписи должностных лиц, проводивших и участвующих в мероприятии по контролю;

9) информацию об осуществлении: фотографирования, видеосъемки (указывать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств);

10) приложения к акту (фототаблица, дополнительные материалы (при наличии)).

97. Акт оформляется в течение 3 дней после завершения мероприятия по контролю.

98. Результаты наблюдений за соблюдением обязательных требований при размещении информации в средствах массовой информации и в сети Интернет, а также результаты анализа информации, сведений оформляются справкой – отчетом.

99. К справке-отчету прилагаются заверенные подписью должностного лица Комитета принтскрины (копии интернет-страниц), копии иных документов, визуально подтверждающих нарушение обязательных требований.

Принятие мер по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами

100. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами нарушений обязательных требований, должностные лица Комитета направляют в письменной форме Председателю Комитета (его заместителю) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 28 Административного регламента.

101. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета выдают предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

102. Должностные лица Комитета вправе направить результаты мероприятий по контролю, проведенных без взаимодействия с проверяемыми лицами в органы внутренних дел, прокуратуры, иные контрольно-надзорные органы в случае нарушения физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Комитета.

МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРОФИЛАКТИКУ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

103. В рамках исполнения государственной функции Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в целях предупреждения нарушений проверяемыми лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, снижение рисков причинения ущерба охраняемым законом ценностям.

104. К мероприятиям, направленным на профилактику нарушений обязательных требований относятся:

1) размещение на официальном сайте Комитета для регионального государственного жилищного надзора перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного жилищного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Комитет подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) ежегодное обобщение практики осуществления регионального государственного жилищного надзора и размещение на официальном сайте Комитета обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;

4) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

Принятие решения о проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

105. Проведение профилактики нарушений обязательных требований осуществляется Комитетом в соответствии с ежегодно утверждаемой приказом Комитета Программой профилактики нарушений обязательных требований (далее – Ведомственная программа).

106. Предметом Ведомственной программы является преобразование выявляемых или прогнозируемых (в соответствии с целеполаганием) рисков несоблюдения обязательных требований (конфликтных ситуаций) в содержательные (комплексные) проблемы и далее в набор задач, которые оформляются в плановую форму организации работ (выполнения мероприятий) с

применением инструментов расчета их реализации.

107. Ведомственная программа включает:

1) актуальный анализ ситуации в жилищно-коммунальной сфере общественных отношений, постановку проблем;

2) обоснование (прогноз изменения ситуации по сокращению случаев нарушения обязательных требований), оценку условий и рисков при реализации программы, перечень основных задач, обеспечивающих реализацию программы, цели;

3) план-график профилактических мероприятий, содержащий:

а) формы и способы осуществления мероприятий;

б) периодичность (интенсивность) проведения мероприятий, сроки;

в) адресатов мероприятий (проверяемых лиц);

г) ожидаемые результаты мероприятий;

4) определение ресурсного обеспечения Ведомственной программы;

5) механизм реализации Ведомственной программы, включающих механизм управления;

б) оценка эффективности программы.

108. Ведомственная программа размещается на официальном сайте Комитета.

Организация и проведение мероприятий, направленных
на профилактику нарушений обязательных требований

109. Порядок осуществления Комитетом мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии с Ведомственной программой утверждается приказом Комитета.

110. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований также включает:

1) размещение на официальном сайте Комитета информации о проведении профилактических мероприятий, необходимых сопроводительных материалов, а также докладов и материалов, подготовленных по результатам проведения профилактических мероприятий;

2) разработка, утверждение и корректировка Ведомственной программы профилактики нарушений обязательных требований, включая планы - графики реализации отдельных мероприятий;

3) проведение анализа, оценки и прогнозирования состояния подконтрольной сферы;

4) мониторинг нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования (изменение, утрата юридической силы, принятие новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, соблюдение которых подлежит оценке в рамках осуществления регионального государственного жилищного надзора;

5) проведение мониторинга и оценки уровня развития профилактической работы и влияния профилактических мероприятий на предотвращение причинения вреда охраняемым законом ценностям.

Оформление результатов мероприятий, направленных
на профилактику нарушений обязательных требований

111. Результаты проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, отражаются в докладе об итогах профилактической работы за год.

112. Доклад об итогах профилактической работы должен содержать результаты мониторинга и оценки:

- 1) качества Ведомственной программы;
- 2) эффективности и результативности мероприятий по профилактике.

113. Доклад об итогах профилактической работы размещается на официальном сайте Комитета.

Принятие мер по результатам мероприятий, направленных
на профилактику нарушений обязательных требований

114. По результатам проведения отдельных мероприятий Ведомственной программы при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если проверяемое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, должностные лица Комитета объявляют проверяемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают проверяемому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

115. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать:

- 1) указание на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий;
- 2) информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) проверяемого лица могут привести или приводят к нарушению этих требований.

116 Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача проверяемым лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляется в порядке, указанном в пункте 67 Административного регламента.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

117. За соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета государственной функции Председателем Комитета (его заместителем) и уполномоченными должностными лицами Комитета осуществляется текущий контроль.

118. Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается Председателем Комитета.

119. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятыми в процессе исполнения государственной функции решениями осуществляется путем проведения систематического анализа соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных Административным регламентом, выданных предписаний, своевременности принятия мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

120. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя возможность проведения служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при исполнении им государственной функции. Служебные проверки проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

121. Комитет ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными должностными лицами служебных обязанностей.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

122. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственной функции осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц.

123. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Председателем Комитета. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции (комплексные проверки),

или отдельный вопрос, связанный с проведением конкретных надзорных мероприятий (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

124. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление государственной функции.

Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

125. Права и обязанности, перечень конкретных действий и решений в рамках осуществления государственной функции и персональная ответственность должностного лица Комитета, исполняющего государственную функцию, закреплена в его должностном регламенте.

126. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, уполномоченные должностные лица Комитета, ответственные за организацию работы по исполнению государственной функции (осуществлению государственного жилищного надзора), принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц Комитета к ответственности в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами субъекта Российской Федерации.

127. За незаконные действия (бездействие), решения, принимаемые в ходе исполнения государственной функции, должностные лица Комитета несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

128. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций в случае, когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заявитель уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

129. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Комитет сообщает в письменной форме заявителю.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОМИТЕТА, ИСПОЛНЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

130. Действия (бездействие) должностных лиц Комитета, а также

принимаемые ими решения при исполнении государственной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке Председателю Комитета или в органы прокуратуры.

131. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Комитета, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции, в том числе связанные с:

- 1) необоснованным отказом в исполнении государственной функции;
- 2) нарушением установленного порядка исполнения государственной функции;
- 3) нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении государственной функции.

132. Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее в Комитет письменное обращение (далее - жалоба).

133. Поступившая в Комитет жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

134. Жалоба должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

2) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Комитета;

3) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета или должностного лица Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие указанные в жалобе доводы, либо их копии.

135. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

136. Жалоба, в которой обжалуется принятое по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении решение должностного лица Комитета, а именно постановление по делу об административном правонарушении, в течение трех дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу (далее - заявителю жалобы), с разъяснением порядка обжалования данного решения.

137. В случае если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Комитета, а также членов их семей, Комитет вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю жалобы о

недопустимости злоупотребления правом.

138. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, Комитет вправе оставить жалобу без рассмотрения, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю жалобы, если его реквизиты (фамилия, почтовый адрес) поддаются прочтению.

139. В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю жалобы.

140. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Председатель Комитета вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем жалобы по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель жалобы.

141. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

142. При рассмотрении Комитетом жалобы заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

143. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Комитета, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает решение:

а) об удовлетворении жалобы (частичном удовлетворении) и принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) об оставлении жалобы без удовлетворения.

144. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Комитет.

БЛОК-СХЕМА исполнения государственной функции

