



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Тамбов

№ 320

11.04.2017

О внесении изменений в Порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Тамбовской области

В целях приведения нормативных правовых актов администрации области в соответствие с действующим законодательством администрация области постановляет:

1. Внести в Порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Тамбовской области, утвержденный постановлением администрации области от 29.05.2013 № 534 (в редакции от 13.01.2015), следующие изменения:

пункт 5 дополнить подпунктом 5.4 следующего содержания:

«5.4. организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Осуществление регионального государственного жилищного надзора, организация и проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей производится с соблюдением требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора в отношении деятельности региональных операторов, организацией и проведением их проверок, применяются положения указанного Федерального закона с учетом особенностей, предусмотренных частью 4.3 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления и гражданами обязательных требований проводятся на основании распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления в сроки и в порядке, установленные законодательством.

Предметом проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

Виды проверок, проводимых в рамках осуществления регионального государственного жилищного надзора:

плановые - проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых начальником Управления ежегодных планов;

внеплановые - по основаниям, предусмотренным статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок в порядке, установленном статьями 9 - 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Внеплановые выездные проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, пункта 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, проводятся после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности указанных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица при проведении проверок обязаны:

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

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

проводить проверку на основании распоряжения начальника Управления (в период его отсутствия - заместителя начальника) о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника или заместителя начальника Управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

предоставлять 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;

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

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;

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, 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;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

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, в соответствии с которым проводится проверка;

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель при проведении проверки в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ имеют следующие права:

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

получать от Управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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 Управления;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами

государственного контроля (надзора) 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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора) по собственной инициативе;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц. Индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Проверки соблюдения гражданами обязательных требований проводятся на основании поступивших в Управление обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований, а также на основании требований прокурора о проведении внеплановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и информация, не содержащие сведений о фактах нарушения гражданами обязательных требований, не могут служить основаниями для проведения проверки.

Проверки проводятся по месту нахождения жилого помещения в присутствии гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма, либо собственника жилого помещения в многоквартирном доме с его согласия. В случае временного отсутствия указанных лиц проверка проводится в присутствии одного из дееспособных членов семьи нанимателя (собственника) либо бывших членов семьи нанимателя (собственника), проживающих в указанном жилом помещении.

Проверка начинается с предъявления государственным жилищным инспектором служебного удостоверения, копии распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления о назначении проверки, а также с предъявления гражданином, в отношении которого проводится проверка, удостоверяющего его личность документа, подтверждающего его право пользования жилым помещением (договора найма и т.п.).

По результатам проведения проверки в день ее завершения составляется акт проверки по форме, утверждаемой приказом начальника Управления.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых вручается гражданину под роспись об ознакомлении с актом проверки.

При отказе гражданина от подписи об ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая отметка и акт проверки направляется гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении, копия которого приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

При проведении проверки соблюдения гражданином обязательных требований государственный жилищный инспектор не вправе:

проверять соблюдение гражданином обязательных требований, если проверка таких требований не относится к установленным законодательством полномочиям Управления;

осуществлять проверку в случае отсутствия гражданина.

В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований государственный жилищный инспектор обязан:

выдать предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению возможного причинения вреда;

составить протокол об административных правонарушениях и направить его для рассмотрения уполномоченному должностному лицу или в суд, а при наличии соответствующих полномочий рассмотреть дело об административном правонарушении, принять меры по предотвращению такого правонарушения;

направить в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

Должностные лица Управления в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Управление размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» следующую информацию:

ежегодный план проведения плановых проверок до 31 декабря текущего календарного года;

сведения о результатах плановых и внеплановых проверок (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных) ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

доклады об осуществлении регионального государственного жилищного надзора и эффективности такого надзора, тексты рекомендаций и информацию, которые содействуют выполнению обязательных требований, перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов, ежегодно до 15 марта года, следующего за отчетным;

обобщение практики осуществления регионального государственного жилищного надзора, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений, не реже одного раза в год.»

2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

И.о. главы администрации
области О.О.Иванов