



ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 15 января 2021 года

№ 25

г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного жилищного надзора»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 451 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте промышленной политики Чукотского автономного округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного жилищного надзора».

2. Признать утратившими силу приказы Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа:

от 9 апреля 2018 года № 15 «Об утверждении Административного регламента Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного жилищного надзора»;

от 13 апреля 2018 года № 19 «О внесении изменений в Приложение к Приказу Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа от 9 апреля 2018 года № 15»;

от 26 июня 2018 года № 35 «О внесении изменений в Приложение к

приказу Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа от 09 апреля 2018 г. № 15».

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Государственную жилищную инспекцию (Ермаков Д.С.).

Начальник Департамента

В.В. Бочкарев

УТВЕРЖДЁН
приказом Департамента
промышленной политики
Чукотского автономного округа
от 15 января 2021 года № 25

**Административный регламент
Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа
по исполнению государственной функции «Осуществление регионального
государственного жилищного надзора»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению регионального государственного жилищного надзора (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении регионального государственного жилищного надзора на территории Чукотского автономного округа.

1.2. Наименование государственной функции – региональный государственный жилищный надзор (далее – государственная функция).

1.3. Государственную функцию исполняет государственная жилищная инспекция Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа (далее – Инспекция).

1.4. При осуществлении государственного жилищного надзора Инспекция вправе привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по надзору.

1.5. При исполнении государственной функции Инспекция осуществляет взаимодействие в пределах своей компетенции с:

1) Прокуратурой Чукотского автономного округа по поводу формирования ежегодного плана проведения плановых проверок, а также для получения согласия на проведение внеплановой выездной проверки в случаях, когда такое согласование необходимо;

2) Федеральной налоговой службой (ее территориальные органы);

3) ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (ее территориальные органы);

4) иными федеральными органами исполнительной власти;

5) судебными органами;

6) Счётной палатой Чукотского автономного округа;

7) органами местного самоуправления Чукотского автономного округа;

8) органами муниципального жилищного контроля;

9) общественными организациями, осуществляющими контроль в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

10) с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении регионального государственного жилищного надзора.

11) иными органами, объединениями и организациями осуществляется в соответствии с законодательством на основании взаимных соглашений о взаимодействии.

1.6. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993 г., № 237);

2) Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1, ст. 14);

3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1, ст. 1);

4) Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.12.2002, № 52 (ч. 1), ст. 5140);

5) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

6) 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52, ст. 6249) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

7) Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.11.2009, № 48, ст. 5711);

8) Федеральным законом от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.01.2010, № 1, ст. 5);

9) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

10) Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (часть I), ст. 6228);

11) Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.10.2007, № 41, ст. 4849);

12) Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

13) Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»

Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.01.2015, № 1 (часть I), ст. 26);

14) Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2020, № 29, ст. 4503);

15) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4338);

16) Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.01.2006, № 5, ст. 546);

17) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.02.2006, № 6, ст. 702);

18) Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» («Российская газета», 22.02.2006, № 37);

19) Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» («Собрание законодательства Российской Федерации», 21.08.2006, № 34, ст. 3680);

20) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 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);

21) Постановлением 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);

22) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года № 318 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» («Собрание

законодательства Российской Федерации», 02.05.2011, № 18, ст. 2645);

23) Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3168);

24) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

25) Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (Официальный интернет-портал правовой информации, pravo.gov.ru, 12.04.2013);

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

27) Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.05.2013, № 21, ст. 2652);

28) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

29) Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

30) 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» (Официальный интернет-портал правовой информации, pravo.gov.ru, 26.08.2016);

31) Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», 23.10.2003, № 214);

32) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального

хозяйства Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 882/пр «Об утверждении форм раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (Официальный интернет-портал правовой информации, pravo.gov.ru, 14.05.2015);

33) Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 124 «Об утверждении Регламента раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, путем ее опубликования в сети «Интернет» и об определении официального сайта в сети «Интернет», предназначенного для раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» («Российская газета», 28.06.2013, № 139);

34) 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» («Российская газета», 25.05.2012, № 118);

35) Приказом Министерства регионального 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» («Российская газета», 14.05.2009, № 85) (далее – приказ Минэкономразвития РФ № 141);

36) Приказом Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 18 июля 2002 года № 149 «Об установлении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в области строительства и жилищной сфере» («Российская газета», 06.11.2002, № 212);

37) Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», 2009, № 5);

38) Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 7 октября 2013 года № 390 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Чукотского автономного округа» («Ведомости», 11.10.2013, № 40);

39) Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2015 года № 53 «Об утверждении Административного регламента взаимодействия органа государственного жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля на территории Чукотского автономного округа» («Ведомости», 30.01.2015, № 3);

40) Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных

регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации, pravo.gov.ru, 16.02.2016).

1.7. Предметом проверок является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами:

а) 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 Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным, и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47;

учёту 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;

раскрытию информации в соответствии с утверждённым 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 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 учёта используемых энергетических ресурсов и эксплуатации таких приборов;

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

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;

формированию фондов капитального ремонта;

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);

обоснованности размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которыми не принято решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, и соблюдению предельных индексов изменения размера такой платы;

порядку размещения информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечению доступности для инвалидов объектов жилищного фонда и предоставляемых жилищных, коммунальных услуг.

б) требований Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

в) 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.

1.8. Перечень должностных лиц Инспекции, осуществляющих региональный государственный жилищный надзор, являющихся государственными жилищными инспекторами (далее – уполномоченные должностные лица):

заместитель начальника Департамента, начальник Инспекции – Главный государственный жилищный инспектор Чукотского автономного округа;

начальник отдела лицензирования, правовой и аналитической деятельности Инспекции – государственный жилищный инспектор Чукотского автономного округа;

начальник отдела жилищного надзора и лицензионного контроля Инспекции – государственный жилищный инспектор Чукотского автономного округа;

советник отдела лицензирования, правовой и аналитической деятельности Инспекции – государственный жилищный инспектор Чукотского автономного округа;

советник отдела жилищного надзора и лицензионного контроля Инспекции – государственный жилищный инспектор Чукотского автономного округа.

1.9. Уполномоченные должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц (далее – юридические лица), индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, в соответствии с пунктом 1.7 настоящего административного регламента;

2) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включённые в определённый Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения начальника Инспекции (исполняющего обязанности начальника Инспекции) о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наёмные 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 учёта в муниципальном реестре наёмных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесённых 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 членов 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 членов 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 статьёй 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;

4) составлять по результатам проведённых проверок акты, на основании которых 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, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесённых в устав изменений обязательным требованиям (далее - предписание);

5) привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

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

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 6.24 (в части курения табака в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов), статьями 7.21, 7.22, 7.23, 7.23.2, 7.23.3, 7.32.2, 9.5.1, 9.13, частями 4, 5 и частью 12 статьи 9.16, статьёй 9.23, частями 1 и 2 статьи 13.19.2, статьями 14.1.3, 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, статьёй 19.4.1, частями 1, 24 и 24.1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.7.5-1, 19.7.11, ч. 1 статьи 20.25 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

8) контролировать выполнение предписания об устранении выявленных нарушений, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

9) передавать протокол об административном правонарушении на рассмотрение уполномоченным должностным лицам Инспекции либо судебным органам в соответствии с подведомственностью.

1.10. Начальник Инспекции, лицо, исполняющие обязанности начальника Инспекции, вправе рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью.

1.11. Инспекция вправе обратиться в суд с заявлениями:

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;

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, внесённых 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;

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;

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

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;

о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесённых Инспекцией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

1.12. Должностные лица Инспекции при осуществлении регионального государственного жилищного надзора обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации и настоящего регламента, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Инспекции о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Инспекции и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину 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, гражданину, 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, гражданина с результатами проверки;

8) 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, 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;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведённой проверке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в журнале учёта проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при его наличии;

13) осуществлять внесение информации во ФГИС «Единый реестр проверок»;

14) размещать в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ) информацию, указанную в пунктах 2, 5, 19, 37, 40, 41 части 1 статьи 6 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включённые в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок 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, утверждённый Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

16) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не

предусмотрено законодательством Российской Федерации;

17) осуществлять информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований в соответствии со статьёй 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

18) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.13. Представители подконтрольных субъектов в праве:

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

2) получать в Инспекции информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Инспекцией 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 Инспекцию по собственной инициативе;

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

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

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

1.14. Подконтрольные субъекты обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей подконтрольных субъектов, присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований при проведении проверок;

2) не препятствовать проведению проверок и не уклоняться от их проведения;

3) исполнять в установленный срок предписания Инспекции об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) обеспечить представление должностным лицам Инспекции документов и информации, необходимых для проведения проверки, в установленные сроки.

1.15. Результатом исполнения государственной функции являются

предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ состояния исполнения обязательных требований законодательства при осуществлении подконтрольными субъектами своей деятельности.

По результатам исполнения государственной функции составляется:

- 1) акт проверки;
- 2) предписание об устранении выявленных нарушений;
- 3) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ);

- 4) протоколы об административных правонарушениях;

- 5) постановления и определения по делам об административных правонарушениях, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, оформляемые в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

б) исковое заявление в суд о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований ЖК РФ, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесённых в устав изменений Обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность подконтрольных субъектов, 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинён, Инспекция обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности подконтрольного субъекта в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию

о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

В случае если основанием для исполнения государственной функции является поступление в Инспекцию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее – заявитель) по результатам исполнения государственной функции заявителю направляется ответ.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Сведения об исполнении государственной функции предоставляются:

при личном обращении заинтересованных лиц в Инспекцию по адресу: ул. Отке, д. 4, каб. 120, г. Анадырь, 689000;

по телефону «горячей линии Инспекции»: (42722) 6-35-08;

при письменном обращении, поступившем по адресу: ул. Отке, д. 4, каб. 120 г. Анадырь, 689000, посредством электронных средств связи e-mail: D.Ermakov@dpprom.chukotka-gov.ru;

через личный кабинет системы ГИС ЖКХ.

Сведения о месте нахождения Инспекции, о справочных телефонных номерах и адресах электронной почты для направления обращений представлены на официальном сайте Чукотского автономного округа по адресу: чукотка.рф, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

Часы работы Инспекции:

Дни недели	Время приема
Понедельник - четверг	9.00 - 19.00 (перерыв: 13.00 - 14.30)
Пятница	9.00 - 17.45 (перерыв: 13.00 - 14.30)
Суббота - воскресенье	выходной

В предпраздничные дни время работы Инспекции сокращается на один час.

При обращении заинтересованных лиц, подконтрольных субъектов по их просьбе уполномоченные лица Инспекции обязаны представить следующую информацию об исполнении государственной функции:

сведения о местонахождении, контактном телефоне, адресе электронной почты и адресе официального сайта, графике работы Инспекции;

сведения о наличии мероприятия по контролю в плане проверок;

сведения о мерах, принятых по результатам проверок, и порядке их обжалования;

информацию об обязанностях должностных лиц и ограничениях при проведении проверок;

информацию о правах и обязанностях подконтрольных субъектов при

проведении проверок;

информацию о сроках и основаниях проведения проверок;

порядок организации проведения проверок;

порядок оформления результатов проверок;

порядок и срок рассмотрения обращений, которые могут послужить основанием для проведения внеплановых проверок.

Инспекция осуществляет публичное информирование об исполнении государственной функции посредством размещения необходимой информации на информационном стенде в здании Департамента и в коммуникационной сети Интернет → Приоритетные направления → Административная реформа → Административные регламенты, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

2.1.2. По иным вопросам информация представляется только на основании письменного запроса, в том числе в виде электронного документа.

При представлении информации по письменным запросам, в том числе поступившим в виде электронного документа, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.1.3. При информировании посредством личного обращения заявителя должностное лицо Инспекции обязано принять заинтересованное лицо в заранее согласованное время в соответствии с графиком работы Инспекции.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Инспекции информируют обратившихся по вопросам исполнения Инспекцией государственной функции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии отчества) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Инспекции самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованное лицо должно быть направлено к другому должностному лицу или же ему должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам исполнения государственной функции.

2.1.5. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, поступившего по почте, электронной почте.

2.1.6. При информировании через систему ГИС ЖКХ, направляется заявителю в личный кабинет.

2.1.7. На официальном сайте чукотка.рф Инспекция размещает:

ежегодный план проведения плановых проверок;

сведения о результатах плановых и внеплановых проверок (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных);

ежегодные доклады об осуществлении регионального государственного жилищного надзора и эффективности такого надзора;

тексты рекомендаций и информацию, которые содействуют выполнению обязательных требований.

2.1.8. Государственная функция исполняется бесплатно.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Продолжительность документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) и выездной проверки (как плановой, так и внеплановой), со дня начала проверки и до дня составления акта по результатам проверки, не может превышать 20 рабочих дней.

2.2.2. Проверки деятельности региональных операторов проводятся с любой периодичностью и без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок. Срок проведения проверок региональных операторов не ограничивается.

2.2.3. В случае, если проверяемое лицо является субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

2.2.4. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.2.3 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Инспекции на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён начальником Инспекции, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.2.6. Продолжительность документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) и выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) 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 60 рабочих дней.

2.2.7. Продолжительность проведения плановой проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала её проведения.

В отношении одного резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, осуществляющих государственный надзор, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

2.2.8. Продолжительность проведения внеплановой проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития не может превышать 5 рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Осуществление государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование планов проверок;
- 2) приём и регистрация обращений и заявлений;
- 3) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 4) организация проверки;
- 5) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 6) подготовка и принятие решения о проведении проверки;
- 7) проведение проверки;
- 8) оформление результатов проверки;
- 9) принятие мер по факту нарушений, выявленных по результатам проверки;
- 10) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- 11) внесение информации в единый реестр проверок;
- 12) внесение информации в ГИС ЖКХ.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.1.2. Административные процедуры осуществления государственного жилищного надзора (контроля) включают в себя логически обособленные

последовательные административные действия уполномоченных должностных лиц Инспекции, связанные с проведением мероприятий по надзору (контролю) с целью проверки соблюдения обязательных требований, а также принятия мер в пределах полномочий по выдаче и контролю выданных предписаний об устранении выявленных нарушений и по привлечению виновных в нарушении обязательных требований лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Совокупность мероприятий по надзору (контролю) представляет собой проверку, проводимую Инспекцией в отношении субъектов проверки для оценки соответствия, осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ либо предоставляемых услуг обязательным требованиям.

3.1.4. Государственная функция осуществляется посредством:

1) организации и проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок выполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;

2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;

3) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;

4) анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

3.1.5. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора (контроля) в отношении органов местного самоуправления, применяются положения статьи 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.1.6. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учётом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 ЖК РФ.

3.1.7. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора в отношении деятельности специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор), организацией и проведением их проверок, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учётом особенностей, предусмотренных частью 4.3 статьи 20 ЖК РФ.

3.1.8. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора в отношении органов государственной власти субъекта,

применяются положения статьи 29.2 Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

3.1.9. Основанием для начала административной процедуры является формирование плановых проверок в соответствии со ст. 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

В целях проведения плановых проверок Инспекция формирует:

1) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

2) ежегодный план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления (далее – план проверок органов местного самоуправления).

3.1.10. План проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей разрабатывается не позднее 31 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждается начальником Инспекции до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.11. В плане проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчество индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование Инспекции и иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (при проведении совместной плановой проверки).

3.1.12. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект плана проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на бумажном носителе с приложением копии в электронном виде направляется Инспекцией в орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (при наличии).

3.1.13. Инспекция рассматривает поступившие предложения органа прокуратуры по проекту плана проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.1.14. План проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещается на сайте chukotka.rf, за исключением

информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.15. Планирование проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется с учётом риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора).

3.1.16. Критерием принятия решения для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение трёх лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) истечение одного года со дня постановки на учёт в муниципальном реестре наёмных домов социального использования первого наёмного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

5) истечение одного года со дня установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

3.1.17. План проверок органов местного самоуправления формируется в соответствии с требованиями статьи 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.1.18. Проект плана проверок органов местного самоуправления направляется Инспекцией в Прокуратуру Чукотского автономного округа не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

3.1.19. В план проверок органов местного самоуправления включаются следующие сведения:

1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

2) наименование Инспекции;

3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

3.1.20. План проверок органов местного самоуправления размещается на официальном сайте чукотка.рф не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.1.21. Критерием принятия решения для включения плановой проверки органа местного самоуправления в план проверок органов местного самоуправления является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа местного самоуправления.

3.1.22. План проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации формируется в соответствии с требованиями статьи 29.2 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

3.2. Организация проверок

3.2.1. Основанием для проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является включение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, утверждаемого начальником Инспекции (лица, исполняющего обязанности начальника Инспекции).

3.2.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, является:

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

2) мотивированное представление должностного лица Инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Инспекцию 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:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

приказ (распоряжение) Инспекции, изданный 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;

поступление, в частности посредством ГИС ЖКХ, в Инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление должностными лицами Инспекции в ГИС ЖКХ информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, 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 ЖК РФ 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, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах 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), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наёмных 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, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе;

наличие приказа (распоряжения) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

истечение двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений резиденту свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития – в случае если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

3.2.3. Основанием для проведения плановой проверки органа местного самоуправления является включение проверки органа местного самоуправления в план проверок органов местного самоуправления.

3.2.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления являются:

1) решение начальника Инспекции (лица исполняющего обязанности начальника Инспекции) по согласованию с прокуратурой Чукотского автономного округа, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) поступление в Инспекцию поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Чукотского автономного округа о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки граждан являются:

1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Инспекцию обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений либо фактах неисполнения гражданами обязательных требований;

3) непосредственное обнаружение государственным жилищным инспектором признаков нарушений гражданами обязательных требований при систематическом наблюдении за исполнением обязательных требований.

3.2.6. Плановые и внеплановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании распоряжения Инспекции о проведении проверки.

3.2.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.2 настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2.2 настоящего подраздела 3 является основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Инспекции, которому поручено рассмотрение такого обращения или заявления, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. 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.

3.2.8. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.2 настоящего подраздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.9. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.2 настоящего подраздела, уполномоченными должностными лицами Инспекции 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 Инспекции 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 Инспекции. 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.

3.2.10. 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 3.2.2 настоящего подраздела, уполномоченное должностное лицо Инспекции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.2.2 настоящего подраздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.2.11. По решению начальника Инспекции предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для её организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.2.12. Инспекция вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесённых Инспекцией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.2.13. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.2.2 настоящего подраздела:

а) после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – согласование названных проверок производится в порядке, установленном статьёй 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

б) после согласования с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока в соответствии с Порядком согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток, утвержденным приказом Минвостокразвития Российской Федерации от 1 сентября 2015 года № 167;

в) после согласования с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока в соответствии с Порядком согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, утвержденным приказом Минвостокразвития Российской Федерации от 2 апреля 2015 года № 43.

3.2.14. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель за исключением случая, указанного в пункте 3.2.17 настоящего подраздела, уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Инспекции 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится

соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Инспекцию, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации также уведомляется саморегулируемая организация в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.2.15. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.2.2 настоящего подраздела, и случая, указанного в пункте 3.2.17 настоящего подраздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Инспекцию.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации – также уведомляется саморегулируемая организация в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае проведения внеплановой проверки резидентов свободного порта Владивосток, а также заявленных оснований для ее проведения подлежит согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока в соответствии с Порядком согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток, утвержденным приказом Минвостокразвития Российской Федерации от 1 сентября 2015 года № 167.

Внеплановая проверка резидентов территории опережающего социально-экономического развития подлежат согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока в соответствии с Порядком согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, утвержденным приказом Минвостокразвития Российской Федерации от 2 апреля 2015 года № 43.

3.2.16. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в

состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.17. Критерием принятия решения о вынесении распоряжения о проведении проверки является выявление оснований для проведения проверки, указанных в пунктах 3.2.2 – 3.2.6 настоящего подраздела, с учётом положений пунктов 3.2.8 – 3.2.12 настоящего подраздела.

Критерием принятия решения об уведомлении юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки является выявление необходимости такого уведомления в соответствии с пунктами 3.2.15 – 3.2.17 настоящего подраздела.

3.2.18. Результатом выполнения данного административного действия является – издание распоряжения о проведении проверки, согласование проверки с органами прокуратуры, уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, саморегулируемой организации о проведении проверки.

3.2.19. Ответственными за выполнение административного действия являются в части подготовки проекта распоряжения о проведении проверки, согласования проверки с органами прокуратуры – начальник отдела лицензирования, правовой и аналитической деятельности Инспекции, начальник отдела жилищного надзора и лицензионного контроля Инспекции, в части уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, саморегулируемой организации о проведении проверки – должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение соответствующей проверки.

3.3. Проведение проверки

3.3.1. Основанием для проведения проверки является издание распоряжения о проверке.

3.3.2. Проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан могут проводиться в выездной и документарной форме.

3.3.3. Плановые и внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в порядке, установленном пунктами 3.3.5 – 3.3.19 настоящего подраздела, при этом проверки специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор) проводятся с учётом особенностей, предусмотренных частью 4.3 статьи 20 ЖК РФ.

3.3.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму,

права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Инспекции. Документарная проверка проводится по месту нахождения Инспекции.

3.3.5. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Инспекции в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Инспекции, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьёй 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществлённых в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного жилищного надзора.

3.3.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение проверки, подготавливает и направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения начальника Инспекции о проведении проверки.

3.3.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Инспекцию указанные в запросе документы.

3.3.7. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.8. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Инспекцию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.9. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного жилищного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель,

представляющие в Инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительно в Инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.11. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Инспекции вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.12. При проведении документарной проверки Инспекция не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Инспекцией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.13. Предметом выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.3.14. Выездная проверка проводится 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 Инспекции документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.15. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Инспекции, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением начальника Инспекции о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объёмом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями её проведения.

3.3.16. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Инспекции, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.3.17. Инспекция вправе привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.18. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Инспекции составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности её проведения. В этом случае Инспекция в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.19. Критерием принятия решения о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки

является наличие изданного распоряжения о проведении проверки, а также, в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях, предварительное уведомление указанных лиц о проведении проверки.

3.3.20. Результатом выполнения данного административного действия является установление фактов наличия либо отсутствия нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

3.3.21. Ответственным за выполнение данного административного действия по проведению проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина является должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение проверки.

3.3.22. Срок выполнения данного административного действия определяется распоряжением о проверке.

3.4. Оформление результатов проверки

3.4.1. Основанием для оформления результатов проверки является завершение проверки. Проверка завершается установлением фактов наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований.

3.4.2. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.3. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки, наименование Инспекции;

2) дата и номер распоряжения, на основании которого проводилась проверка;

3) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

4) наименование проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;

5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

8) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.4.4. Результаты проверки граждан оформляются актами проверки, в

которых указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки, наименование Инспекции;
- 2) дата и номер распоряжения, на основании которого проводилась проверка;
- 3) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 4) информация о гражданах, в отношении которых проводилась проверка;
- 5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 7) сведения о лицах, присутствовавших при проведении проверки, информация об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки указанных лиц;
- 8) подписи должностных лиц Инспекции, проводивших проверку.

3.4.5. Результатом выполнения данного административного действия является составление акта проверки.

3.4.6. Ответственным за оформление результатов проверки является должностное лицо Инспекции, проводившее проверку.

3.4.7. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме, 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. 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.

3.4.8. В случае если для составления акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий

трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.5. Принятие мер по факту выявленных нарушений, по результатам проверки

3.5.1. Основанием для принятия мер по факту нарушений, выявленных по результатам проверки, является установление фактов наличия нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

3.5.2. По факту нарушений, выявленных по результатам проверки, должностными лицами Инспекции в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимаются следующие меры:

1) выдача 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, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесённых в устав изменений обязательным требованиям;

2) составление протокола об административном правонарушении, связанного с нарушениями обязательных требований;

3) рассмотрение дела об административном правонарушении;

4) принятие мер по предотвращению нарушений обязательных требований;

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

6) направление в суд заявлений, предусмотренных частью 6 статьи 20 ЖК РФ;

7) принятие иных мер, предусмотренных законодательством.

3.5.3. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.5.2 настоящего подраздела, составляется предписание по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, которое должно содержать:

1) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, которому выдаётся предписание;

2) перечень выявленных нарушений обязательных требований с указанием нормативных правовых актов, требования которых были нарушены;

3) перечень мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения нарушений, прекращения нарушений обязательных требований либо мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее – предписанные мероприятия). Предписанные мероприятия должны содержать законные требования, должны быть реально исполнимы и содержать конкретные указания, чёткие формулировки относительно конкретных действий, которые необходимо совершить лицу, которому выдаётся

предписание, и которые должны быть направлены на прекращение и устранение выявленного нарушения, при этом содержащиеся в предписании формулировки должны исключать возможность двоякого толкования – изложение должно быть кратким, чётким, ясным, последовательным, доступным для понимания всеми лицами;

4) сроки исполнения предписания, которые устанавливаются исходя из характера выявленного нарушения, степени его влияния на соблюдение прав и законных интересов собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах, жилых домов, а также минимально необходимого времени для устранения выявленных нарушений.

3.5.4. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.5.2 настоящего подраздела, составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.5. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 3 пункта 3.5.2 настоящего подраздела, рассматривается дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.6. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 4 пункта 3.5.2 настоящего подраздела, проводятся мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в порядке, установленном статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5.7. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 5 пункта 3.5.2 настоящего подраздела, подготавливаются и направляются в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.5.8. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 6 пункта 3.5.2 настоящего подраздела, подготавливаются и направляются в суд заявления, предусмотренные частью 6 статьи 20 ЖК РФ.

3.5.9. Выбор конкретных мер из числа указанных в пункте 3.5.2 настоящего подраздела, принимаемых по факту нарушений, выявленных по результатам проверки производится с учётом тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. При этом принимаемые меры не должны допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

3.5.10. В целях принятия мер, указанных в подпункте 1 пункте 3.5.2 настоящего подраздела, должностное лицо Инспекции, проводившее проверку, составляет предписание в соответствии с требованиями пункта 3.5.3 настоящего

подраздела и подписывает его от своего имени. Предписание выдаётся лицу, допустившему нарушения обязательных требований, и (или) лицу, на которое в соответствии с законодательством возлагается обязанность по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.5.11. В целях принятия мер, указанных в пункте 3.5.4 настоящего подраздела, должностное лицо Инспекции, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении.

3.5.12. В целях принятия мер, указанных в подпунктах 3 – 7 пункта 3.5.2 настоящего подраздела, должностное лицо Инспекции, проводившее проверку, готовит и направляет начальнику Инспекции служебную записку с предложением принятия соответствующих мер.

3.5.13. Критерием принятия решения о принятии мер по факту нарушений, выявленных по результатам проверки, является наличие оснований для принятия мер по факту нарушений, указанных в пункте 3.5.3 настоящего подраздела.

3.5.14. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие мер в соответствии с пунктами 3.5.2 – 3.5.13 настоящего подраздела.

3.5.15. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо Инспекции, которому в соответствии с изданным распоряжением поручено проведение проверки.

3.5.16. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней с момента завершения проверки.

3.5.17. Предписание или его отдельная часть подлежит отмене или изменению в соответствии с распоряжением Инспекции как в течение срока исполнения предписания, так и по истечении срока его исполнения в случае:

1) прекращения права собственности, владения или пользования объектом жилищного фонда, в отношении которого выдано предписание;

2) прекращения жилищных правоотношений;

3) признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, признания помещений непригодными для проживания, признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации порядком;

4) смерти физического лица, увольнения с должности должностного лица или ликвидации юридического лица, ответственного за исполнение предписания;

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

6) наличия судебного акта о приостановлении действия предписания;

7) иных, предусмотренных законодательством оснований.

3.5.18. Предписание или его отдельная часть подлежит отмене при отсутствии законных оснований к его выдаче, а также в случае признания его незаконным в установленном порядке.

3.5.19. Решение об изменении или отмене предписания или его отдельной части, в том числе в связи с необходимостью исправления опечаток, описок, арифметических ошибок, принимается начальником Инспекции.

3.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является программа профилактики нарушений на соответствующий год и плановый период (далее – Программа профилактики).

Программа профилактики утверждается приказом Департамента.

3.6.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Инспекция осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с Программой профилактики.

3.6.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований Инспекция:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» чукотка.рф перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного жилищного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 Инспекция подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесённых 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) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного жилищного надзора и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» чукотка.рф соответствующих обобщений, 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;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Инспекции сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации

мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации 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 юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Инспекция в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Инспекцию.

3.6.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.6.6. Решение о направлении предостережения принимает начальник Инспекции на основании предложений должностного лица Инспекции при наличии указанных в пункте 3.6.5 настоящего подраздела сведений.

3.6.7. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Инспекции сведений, указанных в пункте 3.6.5 настоящего подраздела, за исключением случаев, установленных пунктом 3.6.9 настоящего подраздела.

3.6.8. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 60 дней со дня получения должностным лицом Инспекции сведений, указанных в пункте 3.6.5 настоящего подраздела, в случае необходимости установления юридического лица, индивидуального предпринимателя, действия (бездействие) которых могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

3.6.9. В предостережении указываются:

- 1) наименование Инспекции;
- 2) дата и номер предостережения;
- 3) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 4) указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

5) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

6) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

7) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в Инспекцию;

8) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

9) контактные данные Инспекции, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.6.10. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Инспекции с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.6.11. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в Инспекцию возражения, при этом данные возражения должны соответствовать требованиям пунктов 8 и 9 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, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 (далее – Правила № 166).

3.6.12. Инспекция рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 3.6.11 настоящего подраздела. Результаты рассмотрения возражений используются для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного

контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.6.13. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в Инспекцию уведомление об исполнении предостережения, которое должно соответствовать требованиям пунктов 12 и 13 Правил № 166.

3.6.14. Инспекция использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.6.15. Критерием принятия решения об организации и проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является наличие оснований для проведения таких мероприятий.

3.6.16. Результатом выполнения данной административной процедуры является выполнение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, предусмотренных пунктом 3.6.3 настоящего подраздела.

3.6.17. Ответственным за выполнение административной процедуры в части подпунктов 1-3 пункта 3.6.3 настоящего раздела является должностное лицо Инспекции, назначенное ответственным в соответствии с программой профилактики нарушений обязательных требований.

Ответственным за выполнение административной процедуры в части подпункта 4 пункта 3.6.3 настоящего раздела являются должностные лица Инспекции, которым поручено рассмотрение обращений и заявлений, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

3.7. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.7.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Инспекции с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.7.2. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Инспекции с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Инспекции в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником Инспекции.

3.7.3. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Инспекции с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением Инспекцией государственных или муниципальных учреждений, иных организаций при обязательном соблюдении условий, исключающих возникновение конфликта интересов.

3.7.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Инспекции с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, должностные лица Инспекции принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику Инспекции мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Инспекция направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

3.7.6. Критерием принятия решения об организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является наличие задания начальника Инспекции на проведение таких мероприятий.

3.7.7. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

1) принятие мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, в том числе выдача предписаний;

2) внесение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) составление служебной записки об отсутствии выявленных нарушений обязательных требований и отсутствии оснований для внесения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) подготовка мотивированного представления должностного лица Инспекции на имя начальника Инспекции о необходимости организации и проведения внеплановой проверки.

3.7.8. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Инспекции, которому в соответствии с заданием начальника Инспекции поручено проведение мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.8. Внесение информации в единый реестр проверок

3.8.1. Основанием для выполнения административной процедуры является проведение и оформление результатов проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.8.2. Внесение информации в единый реестр проверок осуществляется в соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415.

3.8.3. Уполномоченное должностное лицо Инспекции вносит в единый реестр проверок следующую информацию:

1) информацию о проверке, содержащую: учётный номер и дату присвоения учётного номера проверки; дату и номер распоряжения начальника Инспекции о проведении проверки; даты начала и окончания проведения проверки; правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования; цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения; вид проверки (плановая, внеплановая); форму проверки (выездная, документарная); сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки; сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось; сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

2) информацию об Инспекции, содержащую: наименование Инспекции; фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки; указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащую: наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка; государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика; место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка; место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

4) информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении

проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом;

5) информацию о результатах проверки, содержащую: дату, время и место составления акта проверки; дату, время, продолжительность и место проведения проверки; наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя; фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку; фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки; сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи; сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов); сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов); указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований (в случае если нарушений обязательных требований не выявлено); сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена);

б) информацию о мерах, принятых по результатам проверки, содержащую: сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания); сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией; сведения о фактах невыполнения предписаний органов контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний); перечень применённых мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении; сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц; сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений; сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении; сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) Инспекции либо её должностных лиц и о результатах такого обжалования;

7) информацию об отмене результатов проверки в случае, если такая отмена была произведена.

3.8.4. Сроки внесения информации в единый реестр проверок установлены пунктом 16 Постановления Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра

проверок».

3.8.5. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом Инспекции незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

3.8.6. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Инспекции не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанной информации в Инспекцию.

3.8.7. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение соответствующей проверки.

3.9. Внесение информации в ГИС ЖКХ

3.9.1. Внесение информации в ГИС ЖКХ осуществляется на основании и в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» и приказа Минкомсвязи России и Минстроя России от 29 февраля 2016 года № 74/114/пр «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

3.9.2. Уполномоченные должностные лица Инспекции осуществляют ведение в ГИС ЖКХ:

- 1) реестра уведомлений о выбранном собственниками помещений в многоквартирных домах способе управления многоквартирными домами;
- 2) реестра уведомлений о выбранном собственниками помещений в многоквартирных домах способе формирования фонда капитального ремонта;
- 3) реестра счетов, в том числе специальных счетов, открытых в целях формирования фондов капитального ремонта.

3.9.3. Уполномоченные должностные лица Инспекции размещают в ГИС ЖКХ информацию:

1) о лицах, осуществляющих деятельность по оказанию услуг по управлению многоквартирными домами, по договорам оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества, по предоставлению коммунальных услуг;

2) о мероприятиях, связанных с осуществлением государственного жилищного надзора, с размещением соответствующих актов, содержащих результаты осуществления таких мероприятий;

3) о совершенных операциях по списанию со счета и зачислению на счёт денежных средств, в том числе на специальный счёт, которые открыты в целях формирования фонда капитального ремонта, а также об остатке денежных средств на таких счетах;

4) о выбранном собственниками помещений в многоквартирном доме способе управления указанным домом и способе формирования фонда капитального ремонта, а также документы, подтверждающие принятие соответствующих решений;

5) о поступивших обращениях по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и о результатах их рассмотрения;

6) о случаях привлечения лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома, предоставлению коммунальных услуг, к административной ответственности с указанием количества таких случаев, документы о применении мер административного воздействия, а также о мерах, принятых для устранения нарушений, повлекших за собой применение мер административного воздействия.

3.9.4. Сроки размещения в ГИС ЖКХ информации, указанной в пунктах 3.9.2, 3.9.3 настоящего подраздела, регламентированы приказом Минкомсвязи России и Министра России от 29 февраля 2016 года № 74/114/пр «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

3.9.5. Критерием принятия решения о внесении информации в ГИС ЖКХ является возникновение основания для внесения такой информации в ГИС ЖКХ в соответствии с пунктами 3.9.2-3.9.4 настоящего подраздела.

3.9.6. Результатом выполнения административной процедуры является наличие информации, предусмотренной пунктами 3.9.2, 3.9.3 настоящего подраздела в ГИС ЖКХ.

3.9.7. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица Инспекции.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, и принятием ими решений осуществляется начальником Инспекции, начальниками Отделов.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственной функции осуществляется в форме проведения проверок.

4.3. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав участников осуществления регионального государственного жилищного надзора, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения участников осуществления регионального государственного жилищного надзора, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, осуществляющих государственную функцию.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются начальником Инспекции в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции, или отдельный вопрос,

связанный с осуществлением государственной функции. Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.5. В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя информация о результатах проверки и принятых мерах в отношении виновных должностных лиц направляется обратившемуся заявителю в сроки, установленные действующим законодательством.

4.6. Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.5.1. Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях.

4.5.2. Должностные лица, участвующие в исполнении государственной функции, в случае ненадлежащего исполнения государственной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении государственной функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5.3. Инспекция при осуществлении текущего и внепланового контроля ведёт учёт случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента, осуществляемые в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Основанием для прекращения рассмотрения жалобы является заявление о прекращении её рассмотрения, поданное заявителем.

5.4. Ответ на жалобу не даётся в случаях, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его

подготавливающим, совершающим или совершившем (при этом обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

3) в обращении обжалуется судебное решение (такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

4) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (начальник Департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

5) текст письменного обращения не поддается прочтению (ответ на такое обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

6) текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

7) в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (начальник Департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу: о данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

8) в письменном обращении, содержится вопрос, ответ на который размещён в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещён ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

9) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой в письменной (устной)

форме лично, а также посредством направления жалобы любым видом связи, в том числе в форме электронного документа, в форме, позволяющей идентифицировать заявителя.

5.6. Жалоба заявителя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, должна содержать следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (полное наименование юридического лица) заявителя, которым подаётся жалоба, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, уведомление о переадресации жалобы;

2) наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя и отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;

3) суть жалобы;

4) личную подпись заявителя и дату.

5.7. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к обращению документы и материалы в электронной форме либо направляет указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в местах исполнения государственной функции и на личном приёме.

5.9. Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа в случае обжалования решений и действий (бездействий) начальника Департамента;

2) начальнику Департамента в случае обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц Инспекции, либо государственных служащих.

5.9. Жалоба, поступившая в Департамент подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня её регистрации.

5.10. В исключительных случаях, а также случаях направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов начальник Департамента, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока её рассмотрения заявителя.

5.11. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

1) признать решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента соответствующими нормативным правовым актам Российской Федерации, Чукотского автономного округа, настоящему Административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

2) признать решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, не соответствующими нормативным правовым актам Российской Федерации, Чукотского автономного округа, настоящему Административному регламенту полностью или частично и удовлетворить жалобу полностью или

частично.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный ответ.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

На поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределённого круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределённого круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещён с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет».

Приложение 1
к Административному регламенту
Департамента промышленной политики
Чукотского автономного округа
от 15 января 2021 года № 25

**Блок-схема
исполнения государственной функции**



Приложение 2
к Административному регламенту
Департамента промышленной политики
Чукотского автономного округа
от 15 января 2021 года № 25

**Предписание
об устранении правонарушения в жилищной сфере**

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

_____ *(место составления)*

Выдано: _____

_____ *(официальное наименование юридического лица - нарушителя, адрес, ФИО физического лица - нарушителя)*

Адрес объекта мероприятия по контролю: _____

Характеристика объекта: _____

Мероприятие по надзору проведено: _____

_____ *(указать причину: плановое, внеплановое)*

по _____

_____ *(объекту в целом, секциям, квартирам, подвалу, чердачному помещению, кровле, придомовой территории и иному)*

Категория нарушителя: _____

№ п/п	Характеристика нарушения	Срок исполнения	Нормы законодательства, которые были нарушены

Примечание:

1. Пустые строки – прочеркнуть.
2. При продолжении таблицы (указать) на _____ л.

Предписание выдал: _____

_____ *(должность, Ф.И.О., подпись)*

« ___ » _____ 20 ___ г.

Принимали участие: _____

_____ *(должность, подпись, Ф.И.О.)*

Предписание вручено: « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)

Замечания по предписанию: _____

Примечание: Нарушитель предупреждается об административной ответственности, предусмотренной статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего предписания. Если Вы находите, что для устранения какого-либо из нарушений необходим срок больше установленного, Вы обязаны представить письмо, не позднее даты установленной инспекцией, в котором должны быть подробно указаны:

- 1) список уже устраненных нарушений;
- 2) обоснования необходимости продления срока по каждому из нарушений, которые не могут быть устранены вовремя;
- 3) срок, в который могут быть устранены все нарушения.

Составлено в ____ экземплярах.

Приложение 2
к Административному регламенту
Департамента промышленной политики
Чукотского автономного округа
от 15 января 2021 года № 25

**Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований**

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

(место составления)

Выдано: _____

(официальное наименование юридического лица - нарушителя, адрес, ФИО физического лица - нарушителя)

Обязательные требования: _____

(указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

По результатам проверки выявлено: _____

(информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

Предостерегаю: _____

(официальное наименование юридического лица - нарушителя, адрес, ФИО физического лица - нарушителя)

Принять меры: _____

(предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

Приложение: _____

(подпись, Ф.И.О. должностного лица Инспекции)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Принимали участие: _____

(должность, подпись, ФИО)

Предостережение вручено: «___» _____ 20___ г.

(должность, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)

Замечания по предостережению: _____

Примечание: об исполнении предостережения необходимо направить уведомление в орган государственного контроля (надзора);

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

Орган государственного контроля (надзора) использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, совершенствованию применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.