Приложение N 1 к приказу
от 20 февраля 2015 г. N 10/од

Административный регламент государственной жилищной инспекции по Оренбургской области по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

1. Общие положения

1. Административный регламент государственной жилищной инспекции по Оренбургской области по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора (далее - Регламент, государственная функция) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции, обеспечения прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан и иных участников отношений при осуществлении мероприятий по контролю (надзору) в жилищной сфере и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по региональному государственному жилищному надзору.

2. Государственную функцию исполняет государственная жилищная инспекция по Оренбургской области (далее - Инспекция).

3. При исполнении государственной функции Инспекция взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) органами муниципального жилищного контроля - в соответствии с Законом Оренбургской области от 6 ноября 2012 года N 1079/318-V-ОЗ "О взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Оренбургской области";

2) органами местного самоуправления, осуществляющими полномочия, установленные частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации - в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) саморегулируемыми организациями в сфере управления многоквартирными домами или иными объединениями юридических лиц независимо от организационно-правовой формы или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, а также с объединениями (ассоциациями, союзами) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных и иных специализированных потребительских кооперативов - в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) регламентом взаимодействия;

4) субъектами общественного жилищного контроля - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции:

Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-I "О защите прав потребителей" (Ведомости Съезда народных депутатов

Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 15);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1);

Федеральный закон от 10 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40);

Федеральный закон от 27 июня 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31);

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52);

Федеральный закон от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48);

Федеральный закон от 21 июля 2014 года N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 2014);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 5);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 6);

постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 7);

постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года N 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, 2006, N 34);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 июля 2008 года N 549 "О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 30);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 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, 2010, N 28);

постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года N 731 "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40);

постановление Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22);

постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2012 года N 124 "О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для целей оказания коммунальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 8);

постановление Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2013 года N 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 http://www.pravo.gov.ru, 2013);

постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 года N 410 "О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 21);

постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года N 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 21);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года N 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю";

постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года N 493 "О государственном жилищном надзоре" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 25);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 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 мая 2009 года, N 85);

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 26 июня 2009 года N 239 "Об утверждении Порядка содержания и ремонта внутридомового газового оборудования в Российской Федерации" (Российская газета, 29 сентября 2009 года, N 182);

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (журнал "Законность", 2009, N 5);

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 апреля 2013 года N 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, N 139, 2013);

Закон Оренбургской области от 6 ноября 2012 года N 1079/318-V-ОЗ "О взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Оренбургской области" (газета "Оренбуржье", 2012, N 186);

Закон Оренбургской области от 12 сентября 2013 года N 1762/539-V-ОЗ "Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Оренбургской области" (газета "Оренбуржье", 2013, N 154);

указ Губернатора Оренбургской области от 15 февраля 2010 года N 25-ук "Об утверждении положения, структуры и предельной численности государственной жилищной инспекции по Оренбургской области" (газета "Оренбуржье", 2010, N 34);

постановление Правительства Оренбургской области от 21 октября 2013 N 842-п "Об утверждении порядка осуществления государственного жилищного надзора на территории Оренбургской области" (газета "Оренбуржье", 2013, N 170);

постановление Правительства Оренбургской области от 22 января 2014 года N 26-п "Об утверждении перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, подлежащих проведению единовременно и (или) регулярно" (газета "Оренбуржье", 2014, N 15);

постановление Госстроя России от 23 сентября 2003 года N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" (Российская газета, 23 октября 2003 года, N 214);

иные правовые акты Российской Федерации, Оренбургской области, регламентирующие правоотношения в жилищно-коммунальном хозяйстве.

5. Предметом проверок является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления области, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - подконтрольные субъекты):

1) обязательных требований к:

жилым помещениям, их использованию и содержанию;

содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

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

порядку признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с законодательством Российской Федерацией;

учету жилищного фонда;

порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;

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

управлению многоквартирными домами;

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

установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

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

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

предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

созданию и деятельности советов многоквартирных домов;

определению размера и внесению платы за коммунальные услуги;

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

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;

предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

ограничению изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

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

С 1 мая 2015 года государственный жилищный надзор не осуществляется в отношении управляющих организаций (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии на ее осуществление.

6. Должностные лица Инспекции при осуществлении регионального государственного жилищного надзора вправе:

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 5 Регламента;

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

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

проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых

помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - Жилищный кодекс), требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

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

по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием 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 статьей 162 Жилищного кодекса, 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 лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) составлять по результатам проведенных 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, внесенных в устав изменений обязательным требованиям (далее - предписания);

4) 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;

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

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

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

8) передавать протоколы об административных правонарушениях на рассмотрение уполномоченным должностным лицам Инспекции либо судебным органам в соответствии с подведомственностью;

9) организовывать и проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований;

10) организовывать и проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами.

7. Начальник и заместители начальника Инспекции, лица, временно исполняющие их обязанности, вправе рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью.

8. Инспекция вправе обратиться в суд с заявлением 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, о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса 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 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 неопределенного 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, с иском о взыскании с гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Инспекцией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

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

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Регламента;

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 (приказа) Инспекции о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) Инспекции и в случаях, предусмотренных законодательством (в том числе частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), статьи 77 Федерального закона от 10 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 131-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) предоставлять 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;

6.1) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Приложение N 2 к Регламенту, от иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органом местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

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

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, 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, 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 Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

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

10. Представители подконтрольных субъектов вправе:

1) запрашивать в инспекции сведения об исполнении государственной функции (сроки и порядок проведения проверки);

2) обращаться с заявлениями и жалобами на действия уполномоченных лиц проводивших проверку;

3) давать пояснения и представлять подтверждающие документы;

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

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, повлекшие за собой нарушение прав подконтрольного субъекта при проведении контрольных мероприятий, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

7) получать от Инспекции, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

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

9) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 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;

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

В случае, если документы и (или) информация, представленные подконтрольными субъектами не соответствуют документам и (или) информации, полученным Инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется подконтрольному субъекту с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

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

11. Представители подконтрольных субъектов обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки;

2) присутствовать при проведении проверки;

3) предоставить лицу, ответственному за проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящим проверку уполномоченным должностным лицам Инспекции и участвующим

в проверке экспертам, представителям экспертных организаций на объекты, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (при проведении выездной проверки);

4) в случае, если выездной проверке предшествовало проведение документарной проверки, представители подконтрольных субъектов обязаны предоставить документы, которые не запрашивались при документарной проверке;

5) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Инспекцию указанные в запросе копии документов.

12. Результатом исполнения государственной функции является составление должностным лицом Инспекции акта(ов) проверки в отношении подконтрольного субъекта.

В случае выявления при проведении проверки нарушения подконтрольным субъектом обязательных требований результатами исполнения государственной функции являются:

выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее - предписания);

возбуждение дела (дел) об административном правонарушении (при наличии оснований, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях);

обращение в суд в случаях, установленных действующим законодательством;

направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

В случае если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Инспекция принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

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

13. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

посредством размещения на информационных стендах в Инспекции;

посредством размещения в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru, на Интернет-портале органов государственной власти Оренбургской области http://www.orenburg-gov.ru и на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.orengil-ins.orb.ru (далее - официальный сайт Инспекции);

посредством использования средств телефонной связи, в письменной форме, а также по электронной почте.

Сведения об исполнении государственной функции предоставляются:

при личном обращении заинтересованных лиц в Инспекцию по адресу: ул. Цвиллинга, д. 14/1, г. Оренбург, 460000;

по телефону для справок (3532) 43-69-02;

при письменном обращении, в том числе поступившем посредством электронных средств связи: e-mail: gji@mail.orb.ru или по факсу (3532) 43-69-08.

Сведения о месте нахождения Инспекции, о справочных телефонных номерах и адресах электронной почты для направления обращений представлены в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru, на Интернет-портале органов государственной власти Оренбургской области http://www.orenburg-gov.ru, на официальном сайте Инспекции.

Часы работы Инспекции:

Дни недели	Время работы
Понедельник	9:00 - 18:00 (перерыв 13:00 - 13:48)
Вторник	9:00 - 18:00 (перерыв 13:00 - 13:48)
Среда	9:00 - 18:00 (перерыв 13:00 - 13:48)
Четверг	9:00 - 18:00 (перерыв 13:00 - 13:48)
Пятница	9:00 - 17:00 (перерыв 13:00 - 13:48)
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

В предпраздничные дни время работы инспекции сокращается на один час.

Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

о порядке исполнения государственной функции;

о сроках исполнения государственной функции;

о местонахождении и графике работы Инспекции;

об адресах сайта и электронной почты Инспекции;

о ходе исполнения государственной функции.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения либо на личном приеме.

Инспекция осуществляет публичное информирование об исполнении государственной функции посредством размещения информации на официальном сайте Инспекции.

На информационных стендах, расположенных в помещениях здания Инспекции, размещается следующая информация:

график (режим) работы Инспекции,

порядок и время приема граждан, индивидуальных предпринимателей, представителей юридических лиц;

Федеральный закон N 294-ФЗ;

текст Регламента;

примерная форма заявления в Инспекцию;

сведения о назначении к рассмотрению административных дел.

На официальном сайте Инспекции размещается следующая информация:

текст Регламента;

место нахождения, контактные телефоны, адреса электронной почты Инспекции;

график (режим) работы Инспекции, порядок и время приема граждан, индивидуальных предпринимателей, представителей юридических лиц;

ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

сведения о результатах плановых и внеплановых проверок (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных), в том числе перечень управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность с нарушением жилищного законодательства;

реестр аккредитованных инспекцией граждан и организаций, привлекаемых в качестве экспертов, экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю (при его наличии);

тексты рекомендаций и информацию, которые содействуют выполнению обязательных требований (по мере необходимости);

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Инспекции, исполняющих государственную функцию;

программа профилактики нарушений.

14. Государственная функция исполняется бесплатно.

15. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении (приказе) о проведении проверки не должен превышать двадцать рабочих дней. В отношении гражданина срок проведения проверки не может превышать десяти рабочих дней.

Срок проведения конкретной проверки определяется сотрудником уполномоченного структурного подразделения, которому поручено проведение проверки.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов - для микропредприятия в год.

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

Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Плановые проверки проводятся не чаще чем в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16. Основаниями, при наличии которых исполнение государственной функции приостанавливается, являются определение или решение суда, представление прокурора.

17. Государственная функция не исполняется в случае:

1) установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований действующего законодательства, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя иными контрольными (надзорными) органами;

2) поступления в Инспекцию обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обращений и заявлений, не содержащих факты:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуации природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуации природного и техногенного характера;

нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения проверки;

4) отсутствия оснований для проведения проверки;

5) отзыва заявителем своего обращения до момента организации проверки.

18. Подконтрольные субъекты предоставляют в Инспекцию по запросу документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, письменные пояснения. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

19. Исключен.

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

20. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

2) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами;

3) формирование плана проведения ежегодных плановых проверок;

4) прием и регистрация обращений и заявлений;

5) принятие решения о проведении предварительной проверки;

6) подготовка и принятие решения о проведении проверки;

7) направление уведомления о проведении проверки;

8) проведение проверки и оформление результатов проверки;

9) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к Регламенту.

20.1.1. 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.

20.1.2. Основанием для начала административной процедуры "Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований" является утвержденная начальником Инспекции программа профилактики нарушений (ежегодно).

20.1.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Инспекции:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют 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 должностные лица Инспекции подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься подконтрольными субъектами в целях недопущения таких нарушений.

20.1.4. Также в целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Инспекции выдают подконтрольным субъектам предостережения о недопустимости нарушения обязательных требовании в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, при условии, что подконтрольный субъект ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований.

Указанные сведения могут:

а) быть получены в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с подконтрольными субъектами;

б) содержаться в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено);

в) содержаться в поступившей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

20.1.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать:

указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий;

информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) подконтрольного субъекта могут привести или приводят к нарушению этих требований,

20.1.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи подконтрольным субъектом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

20.1.7. Результатом административной процедуры "Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований" являются:

выполнение Инспекцией программы профилактики нарушений, максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение календарного года;

выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, максимальный срок исполнения административной процедуры - 20 рабочих дней.

20.2.1. Основанием для начала административной процедуры "Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами" является утвержденное начальником (заместителем начальника) Инспекции задание на проведение таких мероприятий.

К мероприятиям по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами 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 подконтрольного субъекта, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами, порядок оформления должностными лицами Инспекции результатов таких мероприятий осуществляются в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в сфере регионального государственного жилищного надзора.

20.2.2. Результатом административной процедуры "Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами" является направление в письменной форме начальнику (заместителю начальника) Инспекции мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки подконтрольного субъекта по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

21. В целях осуществления государственной функции проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Регламентом, с учетом положений Федерального закона N 294-ФЗ, Федерального закона N 131-ФЗ, иных нормативных правовых актов.

22. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, проверка соблюдения которых отнесена к компетенции инспекции.

23. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

25. Основанием для начала административной процедуры "Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок" является наступление плановой даты - 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, в том числе в отношении органов местного самоуправления.

26. Специалист, ответственный за составление плана проверок, составляет:

1) проект ежегодного плана проведения плановых проверок по типовой форме, устанавливаемой Правительством Российской Федерации, включая в него подконтрольных субъектов из числа юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых истек один год со дня:

а) 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;

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

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

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

2) сопроводительное письмо в органы прокуратуры;

3) передает начальнику Инспекции проект ежегодного плана проведения плановых проверок и сопроводительного письма в прокуратуру Оренбургской области для подписания.

27. Начальник Инспекции подписывает проект ежегодного плана проведения плановых проверок и сопроводительное письмо и передает их для отправки в прокуратуру Оренбургской области. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок должен быть направлен в прокуратуру Оренбургской области в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

28. По результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок прокуратурой Оренбургской области специалист, ответственный за составление плана проверок, рассматривает предложения прокуратуры Оренбургской области и вносит изменения в проект ежегодного плана проведения плановых проверок.

29. Начальник Инспекции принимает решение об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок, подписывает его и передает специалисту, ответственному за составление плана проверок, который направляет утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в прокуратуру Оренбургской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или фактической передачей по принадлежности либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

30. При получении информации о согласовании ежегодного плана проведения плановых проверок из прокуратуры Оренбургской области специалист, ответственный за составление плана проверок, организует размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Инспекции.

31. Результатом исполнения административной процедуры "Формирование плана проведения плановых поверок" является утвержденный начальником Инспекции, согласованный с прокуратурой Оренбургской области, размещенный на официальном сайте Инспекции ежегодный план проведения плановых проверок Инспекции.

32. Планы плановых проверок в отношении органов местного самоуправления формируются с учетом положений ст. 77 Федерального закона N 131-ФЗ. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении органов местного самоуправления должен быть направлен в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 месяцев.

33. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленных нарушений, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного предписания.

34. Основанием для назначения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания;

2) мотивированное представление должностного лица Инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами, 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, 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 ситуации природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, 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 ситуации природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

несоблюдение гражданами требований, установленных жилищным законодательством;

нарушение обязательных 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 Жилищного кодекса 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 управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса, 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), о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений;

3) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

34.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 34 Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих подконтрольных субъектов.

34.2. В случае, если в обращении и заявлении содержатся факты, которые согласно абзацам второму, третьему и четвертому подпункта 2

пункта 34 Регламента являются основанием для проведения внеплановой проверки, однако, имеются обоснованные сомнения в авторстве обращения или заявления, должностное лицо Инспекции принимает 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.

34.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в абзаце втором, третьем и четвертом подпункта 2 пункта 34 Регламента, уполномоченным должностным лицом Инспекции может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

Предварительные проверки проводятся по месту нахождения Инспекции и (или) ее должностных лиц.

В ходе проведения предварительной проверки должностными лицами Инспекции:

рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Инспекции;

запрашиваются дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию.

В рамках предварительной проверки должностными лицами Инспекции у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в абзаце втором, третьем и четвертом подпункта 2 пункта 34 Регламента, уполномоченное должностное лицо Инспекции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению подконтрольных субъектов к ответственности не принимаются.

По решению начальника (заместителя 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.

35. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Инспекцией по

основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 34 Регламента, после согласования с органом прокуратуры, которое оформляется в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ, с учетом положений части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса.

Если основанием для назначения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченное лицо Инспекции вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ, в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

36. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся по согласованию с прокуратурой субъекта Российской Федерации 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.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

37. Основаниями для начала административной процедуры "Прием и регистрация обращений и заявлений" является поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований законодательства в сфере деятельности Инспекции.

38. При получении заявлений и обращений по почте, электронной почте специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует обращение (заявление) в любом случае.

39. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует поступление заявления или обращения (документы) и передает начальнику (заместителю начальника) Инспекции для рассмотрения.

40. Начальник (заместитель начальника) Инспекции рассматривает обращение (заявление) и, в зависимости от предмета обращения, дает поручение руководителю соответствующего структурного подразделения Инспекции по организации проведения внеплановой проверки по факту нарушения обязательных требований в сфере деятельности Инспекции, либо иное поручение исходя из содержания обращения.

41. Результатом административной процедуры "Прием и регистрация обращений и заявлений" является подписанное начальником (заместителем начальника) Инспекции поручение по организации рассмотрения обращения, заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

42. Основаниями для начала процедуры "Подготовка и принятие решения о проведении проверки" являются:

1) наступление даты на 15 календарных дней предшествующей установленному в ежегодном плане проверок сроку проведения плановой проверки;

2) наступление даты на 3 рабочих дня предшествующей дню истечения срока исполнения юридическим лицом, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания;

3) получение руководителем структурного подразделения Инспекции подписанного начальником (заместителем начальника) Инспекции поручения по организации рассмотрения обращения, заявления.

43. В порядке подготовки к принятию решения о проведении проверки исполнитель готовит проект распоряжения (приказа) о проведении проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Проверка в отношении граждан проводится на основании распоряжения начальника (заместителя начальника) Инспекции. Форма распоряжения утверждается Инспекцией.

Исполнителями данного административного действия являются:

1) должностное лицо, определенное руководителем структурного подразделения Инспекции исполнителем плановой проверки согласно утвержденному ежегодному плану проведения плановых проверок - по подпункту 1 пункта 42 Регламента;

2) должностное лицо Инспекции, выдавшее предписание, либо определенное руководителем структурного подразделения Инспекции, которому поручено проведение проверки - по подпункту 2 пункта 42 Регламента;

3) должностное лицо Инспекции, определяемое руководителем подразделения, получившим поручение об организации рассмотрения обращения - по подпункту 3 пункта 42 Регламента.

44. Результатом административной процедуры "Подготовка и принятие решения о проведении проверки" является подписанное начальником (заместителем начальника) Инспекции и зарегистрированное в установленном порядке распоряжение (приказ) о проведении проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 рабочих дней.

45. В случаях, указанных в абзаце первом пункта 35, п. 36 Регламента, в день подписания приказа о проведении внеплановой проверки подконтрольного субъекта в целях согласования её проведения уполномоченное лицо представляет лично либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Оренбургской области заявление о согласовании проведения проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения (приказа) о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

Если органом прокуратуры в согласовании проведения проверки отказано:

1) распоряжение (приказ) о проведении проверки подлежит корректировке - в случае, если недостатки носят устранимый характер;

2) распоряжение (приказ) о проведении проверки подлежит отмене и проверка не проводится - в случае если недостатки носят неустранимый характер.

46. Основанием для начала административной процедуры "Направление уведомления о проведении проверки" является подписанное начальником (заместителем начальника) Инспекции и зарегистрированное в установленном порядке распоряжение (приказ) о проведении проверки.

Уведомление подконтрольных субъектов о проверке осуществляется 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 подконтрольным субъектом в Инспекцию, в сроки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ с учетом особенностей, установленных статьей 20 Жилищного кодекса,

Решение о направлении уведомления, в случаях, когда оно не является обязательным, принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

Гражданин о проведении проверки уведомляется инспекцией заблаговременно, не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения. Уведомление о проведении проверки может быть направлено гражданину любым доступным способом, в том числе: заказным почтовым отправлением

с уведомлением о вручении, телефонограммой, посредством факсимильной связи или электронной почты.

47. Уполномоченное лицо, направлявшее уведомление, обязано получить документальное подтверждение факта получения уведомления подконтрольным субъектом.

Днем получения подконтрольным субъектом уведомления считается:

дата вручения проверяемому лицу уведомления под расписку;

дата вручения заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

дата отправки уведомления с использованием средств факсимильной связи, электронной почты, иных средств с подтверждением его получения.

48. Результатом административной процедуры "Направление уведомления о проведении проверки" является получение уполномоченным лицом документального подтверждения факта получения уведомления подконтрольным субъектом о проведении проверки. Уведомлением является в том числе направление копии распоряжения (приказа) Инспекции о проведении проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

49. Основанием для начала административной процедуры "Проведение проверки и оформление результатов проверки" является подписанное начальником (заместителем начальника) Инспекции и зарегистрированное в установленном порядке, распоряжение (приказ) о проведении проверки, наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении (приказе) о проведении проверки, а также соблюдение условия получения уполномоченным должностным лицом Инспекции документального подтверждения факта получения уведомления о проведении проверки подконтрольным субъектом (в случаях, установленных законодательством).

50. Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ, статьей 77 Федерального закона N 131-ФЗ.

51. Проведение документарной проверки.

1) предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, используемых при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Инспекции;

2) документарные проверки проводятся по месту нахождения Инспекции и (или) ее должностных лиц по документам, указанным в распоряжении (приказе) Инспекции;

3) в процессе проведения документарной проверки уполномоченными соответствующим распоряжением (приказом) на проведение проверки должностными лицами Инспекции в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Инспекции;

4) в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение подконтрольными субъектами обязательных требований, уполномоченное должностное лицо Инспекции направляет в адрес подконтрольного субъекта мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы по соблюдению обязательных требований. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) Инспекции о проведении документарной проверки;

5) запрос о представлении информации, документов и материалов при проведении документарной проверки оформляется на бланке Инспекции;

6) запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (телефонограмма, факсограмма, электронная почта, и др.);

7) в течение десяти рабочих дней (если иной срок не указан в запросе) со дня получения мотивированного запроса подконтрольный субъект обязан направить в Инспекцию указанные в запросе документы;

8) днем получения подконтрольным субъектом запроса считается:

дата вручения запроса под расписку;

дата вручения заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

дата отправки запроса с использованием средств факсимильной связи, электронной почты, и иных с подтверждением его получения;

9) днем представления запрашиваемой информации, документов и материалов в Инспекцию считается:

для документов, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - дата направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

для документов, направленных с использованием средств факсимильной связи, электронной почты - дата отчета об отправлении;

для документов, представленных непосредственно представителем проверяемого лица, полномочия которого подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации - дата указанная в штампе Инспекции о приеме документов, расписке уполномоченного лица в получении;

10) указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью должностного лица органа государственной власти (местного самоуправления), подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Документы указанные в запросе могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

11) не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Инспекцию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) 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 (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного жилищного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

13) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в представленных документах сведений, вправе представить дополнительно в Инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

14) уполномоченное должностное лицо Инспекции, 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;

15) в случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений либо оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям должностное лицо Инспекции, проводившее проверку, готовит проект приказа о выездной проверке в порядке, предусмотренном пунктами 44, 45 Регламента;

16) в случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение подконтрольным субъектом обязательных требований, уполномоченное лицо производит их оценку и приступает к оформлению результатов проверки.

52. Проведение выездной проверки.

1) предметом выездной проверки юридического лица, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуального предпринимателя являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соблюдение в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Инспекции;

2) предметом выездной проверки в отношении гражданина является соблюдение им необходимых требований жилищного законодательства;

3) выездная проверка проводится по месту нахождения жилого помещения гражданина, месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя или по месту фактического осуществления им деятельности должностными лицами Инспекции, уполномоченными на проверку приказом о проведении проверки;

4) выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными на проверку лицами Инспекции, обязательного ознакомления проверяемого лица с (распоряжением) приказом Инспекции о назначении выездной проверки (путем вручения под роспись его заверенной копии) и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения. По просьбе проверяемого лица должностные лица Инспекции знакомят подлежащих проверке лиц с Регламентом;

5) проводятся мероприятия по контролю, указанные в распоряжении (приказе) на проведение проверки;

6) уполномоченные должностные лица Инспекции при проведении проверки вправе затребовать у проверяемого лица следующие документы:

документы, устанавливающие организационно-правовую форму, права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

документы, используемые при осуществлении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений по делам об административных правонарушениях;

документы, удостоверяющие личность гражданина;

правоустанавливающие документы на подконтрольный объект;

проектную, разрешительную и иную установленную законодательством документацию, связанную с выполнением ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в жилых домах;

документы и информацию, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки, соблюдения обязательных требований, в соответствии с федеральным законодательством;

7) проводившее проверку уполномоченное лицо непосредственно после завершения проверки при проверке органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверенного подконтрольного субъекта. Запись содержит сведения о проведенной проверке, о наименовании контролирующего органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях. В журнале также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку и их подписи.

При отсутствии у проверяемого лица журнала учета проверок уполномоченное лицо обязано об этом сделать соответствующую запись в акте проверки.

53. При проведении проверки должностные лица Инспекции не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если проверка выполнения таких требований не относится к полномочиям Инспекции;

осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки, предусмотренного действующим законодательством и (или) Регламентом;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу подконтрольным субъектам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

при проведении выездной проверки требовать представления документов, информации, которые были представлены в ходе проведения документарной проверки;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Инспекция после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

54. Оформление результатов проверки:

1) по результатам проверки уполномоченными должностными лицами Инспекции, проводившими проверку, составляется акт индивидуально по каждому объекту проверки:

в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

в отношении граждан - по форме, утверждаемой Инспекцией;

2) к акту проверки прилагаются (при их наличии) протоколы обследования объектов, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

3) акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу (уполномоченному представителю проверяемого лица) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя 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, а также в случае проведения документарной проверки или проведенное мероприятие по контролю не требовало взаимодействия между должностным лицом Инспекции и подконтрольным субъектом, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки хранящееся в Инспекции. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю;

4) в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия

в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле инспекции;

5) в случае если для проведения проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Оренбургской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Оренбургской области, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

6) в случае выявления нарушений обязательных требований при проведении внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации, лицо, проводившее проверку, обязано сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки;

7) результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) подконтрольные субъекты, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. Документы могут быть представлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

9) 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 подконтрольным субъектом, 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 ее проведения.

В этом случае Инспекция в течение трех 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 ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

55. Результатом исполнения административной процедуры "Проведение проверки и оформление результатов проверки" являются акты проверок.

56. Сроки исполнения административной процедуры:

1) срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней;

2) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов - для микропредприятия в год;

2.1) в случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 настоящей статьи, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

2.2) на период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

3) 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 продлен начальником (заместителем начальника) Инспекции, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Распоряжение (приказ) Инспекции о продлении срока проведения проверки должно быть подписано не позднее трех рабочих дней до окончания ранее установленного срока проверки. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством факсимильной связи, электронной почты не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания соответствующего распоряжения (приказа) Инспекции.

56.1. Проверка исполнения требований предписания осуществляется в течение 20 рабочих дней после окончания указанного в предписании срока.

57. В случае необоснованного препятствования подконтрольного субъекта проведению проверки, уклонения подконтрольного субъекта от проведения проверки составляется акт проверки в соответствии с Регламентом с указанием фактов необоснованного препятствования подконтрольного субъекта проведению проверки, уклонения

подконтрольного субъекта от проведения проверки и принимается решение о возбуждении дела об административном правонарушении.

58. Фактом необоснованного препятствования подконтрольного субъекта проведению проверки, уклонения подконтрольного субъекта от проведения проверки является, в том числе:

1) непринятие мер к обеспечению беспрепятственного доступа должностного лица в здания, помещения, места осуществления деятельности, к техническим средствам, оборудованию, иным объектам, используемым подконтрольным субъектом;

2) непредставление документов или их копий на основании запроса (запросов) на предоставление документов, составленного должностным лицом, в установленные сроки и в полном объеме при условии отсутствия письменного объяснения причин их непредоставления;

3) необеспечение присутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта при проведении проверки (в случаях установленных действующим законодательством).

59. Основаниями для начала исполнения административной процедуры "Принятие мер уполномоченными должностными лицами Инспекции по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки" являются факты нарушений обязательных требований, выявленные при проведении проверки и зафиксированные актом проверки.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия: сотрудник уполномоченного структурного подразделения.

60. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований уполномоченное лицо, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписания проверяемому лицу с указанием сроков устранения выявленных нарушений;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) принять меры по привлечению к административной ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

4) при наличии признаков преступлений направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

61. Предписания оформляются уполномоченным лицом немедленно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается представителю подконтрольного субъекта под роспись.

В случае отказа от подписания (получения) предписания или когда проводилась документарная проверка, либо проведенное мероприятие по

контролю не требовало взаимодействия между должностным лицом Инспекции и подконтрольным субъектом, оно направляется в течение двух рабочих дней после завершения проверки почтовой связью с уведомлением о вручении.

62. В случае если нарушения, указанные в выданных предписаниях, не были устранены, либо устранены частично, уполномоченное лицо в течение трёх дней с момента выявления неисполнения предписания возбуждает производство по делу об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и обеспечивает направление материалов в судебные органы для рассмотрения вопроса о привлечении нарушителя к административной ответственности.

63. Предписание или его отдельный пункт подлежит отзыву (отмене) при наличии одного из следующих условий:

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

2) смерти физического лица, ликвидации, прекращению лицензируемого вида деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, ответственного за исполнение предписания;

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

4) при установлении отсутствия законных оснований к его выдаче.

Решение об отзыве (отмене) предписания или его отдельного пункта принимается начальником (заместителем начальника) Инспекции.

64. Результаты проверки, проведенной с грубым нарушением установленных законодательством требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и подлежат отмене начальником (заместителем начальника) Инспекции или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном законодательством.

К грубым нарушениям относятся:

1) отсутствие оснований проведения проверки;

2) нарушение срока уведомления о проведении проверки;

3) привлечение к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не аттестованных в установленном порядке граждан;

4) отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае если такое согласование предусмотрено федеральным законодательством;

5) нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;

6) проведение проверки без распоряжения (приказа) Инспекции;

7) проведение плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок;

8) требование документов, не относящихся к предмету проверки;

9) превышение установленных сроков проведения проверок;

10) непредставление акта проверки;

11) участие в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки.

65. Результатом выполнения административной процедуры "Принятие мер уполномоченными должностными лицами Инспекции по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки" является:

1) выдача предписаний проверяемому подконтрольному субъекту о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований с указанием сроков их устранения;

2) возбуждение производства по делу (делам) об административных правонарушениях в отношении лиц, допустивших выявленные нарушения;

3) обращение в суд в случаях, установленных действующим законодательством;

4) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

Принятие решения о выборе конкретной меры (совокупности мер) осуществляется должностным лицом, проводившим проверку, с учетом положений действующего законодательства и конкретных обстоятельств проверки.

66. Особенности проверок деятельности специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор).

К отношениям по организации и проведению по проверкам региональных операторов, применяются положения Федерального закона N 294-ФЗ с учетом особенностей, предусмотренных частью 4.3 статьи 20 Жилищного кодекса: проверки проводятся с любой периодичностью и без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок. Срок проведения указанных проверок не ограничивается. Внеплановые проверки региональных операторов проводятся без согласования с органами прокуратуры области и без предварительного уведомления региональных операторов о проведении таких проверок.

По результатам проверки регионального оператора оформляется письменный акт проверки, в котором отражаются вопросы, являвшиеся предметом проверки, выявленные нарушения и причины их совершения (по мнению инспекции), предложения о мерах, которые должны быть предприняты в целях устранения и предотвращения нарушений, в том числе в части привлечения к ответственности лиц, виновных в допущенных нарушениях.

Акт проверки подписывается всеми лицами, проводившими проверку.

Акт проверки направляется региональному оператору не позднее 10 дней со дня окончания проверки и подлежит рассмотрению последним в течение 20 дней с участием представителя инспекции из состава лиц, проводивших проверку. В случае выявления в ходе проверки обстоятельств, содержащих признаки уголовного преступления, акт проверки направляется в правоохранительные органы согласно их компетенции не позднее 10 дней со дня подписания акта проверки.

Позиция регионального оператора по акту проверки, в том числе информация о мерах, принятых в целях устранения и недопущения в дальнейшем выявленных нарушений, о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения, подготовленная по результатам рассмотрения акта проверки, направляется в инспекцию не позднее 20 дней со дня рассмотрения акта проверки.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

67. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Инспекции положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами Инспекции осуществляется в виде текущего контроля. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Инспекции положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, и принятием ими решений при проведении ежегодных плановых проверок осуществляется руководителем структурного подразделения Инспекции, должностное лицо которого проводит проверку.

68. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе по соблюдению требований Федерального закона N 294-ФЗ осуществляются руководителями структурных подразделений Инспекции - раз в квартал, в виде выборочной проверки материалов, составленных должностными лицами Инспекции при исполнении государственной функции.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление информации, обращения в установленном порядке или жалобы о нарушении положений Регламента.

Внеплановые проверки осуществляются руководителями структурных подразделений Инспекции, заместителями начальника Инспекции по мере поступления информации, обращений или жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции.

69. Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц, осуществляется

привлечение к ответственности виновных лиц, допустивших нарушения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

70. Должностные лица Инспекции несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции закрепляется в их должностных регламентах. В случае выявленных нарушений должностное лицо несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Оренбургской области от 30 декабря 2005 года N 2893/518-III-ОЗ "О государственной гражданской службе Оренбургской области", а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Оренбургской области об административных правонарушениях.

71. Контроль за предоставлением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в Инспекцию в установленном порядке, а также путем размещения проекта Регламента на официальном интернет-сайте для проведения независимой экспертизы.

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

72. Физические, юридические лица (далее - заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых Инспекцией либо ее должностными лицами при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора в досудебном (внесудебном) порядке.

73. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения (за исключением, решений, принятых в порядке административного производства), принятые Инспекцией либо ее должностными лицами при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора.

74. Досудебное обжалование осуществляется путем направления заявителем жалобы в письменном виде по почте, по электронной почте в форме электронного документа либо в порядке обращения заявителя на личном приеме.

От имени заявителя с жалобой может обратиться его представитель (далее - представитель заявителя).

75. Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает:

наименование государственного органа, в которое направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица (последнее - при наличии), либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

почтовый адрес, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых действиях (бездействии), решениях инспекции либо должностного лица инспекции;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием), решением инспекции либо должностного лица инспекции.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба, поступившая в инспекцию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменной жалобы. В жалобе поданной в форме электронного документа заявитель в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменной жалобы.

76. Заявитель, имеющий намерение подать жалобу, вправе получить в инспекции информацию и документы, необходимые для составления жалобы.

77. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

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

Инспекция при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без

ответа и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение трех дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, поддаются прочтению.

В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник инспекции вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данной жалобе. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в инспекцию или соответствующему должностному лицу.

78. Заявитель вправе подать заявление о прекращении рассмотрения Инспекцией его ранее поданного обращения.

79. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Инспекции начальнику Инспекции;

начальника Инспекции - вышестоящему руководителю либо в суд.

80. Письменная жалоба, поступившая в Инспекцию, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, начальник Инспекции либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

81. По результатам рассмотрения жалобы инспекция принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

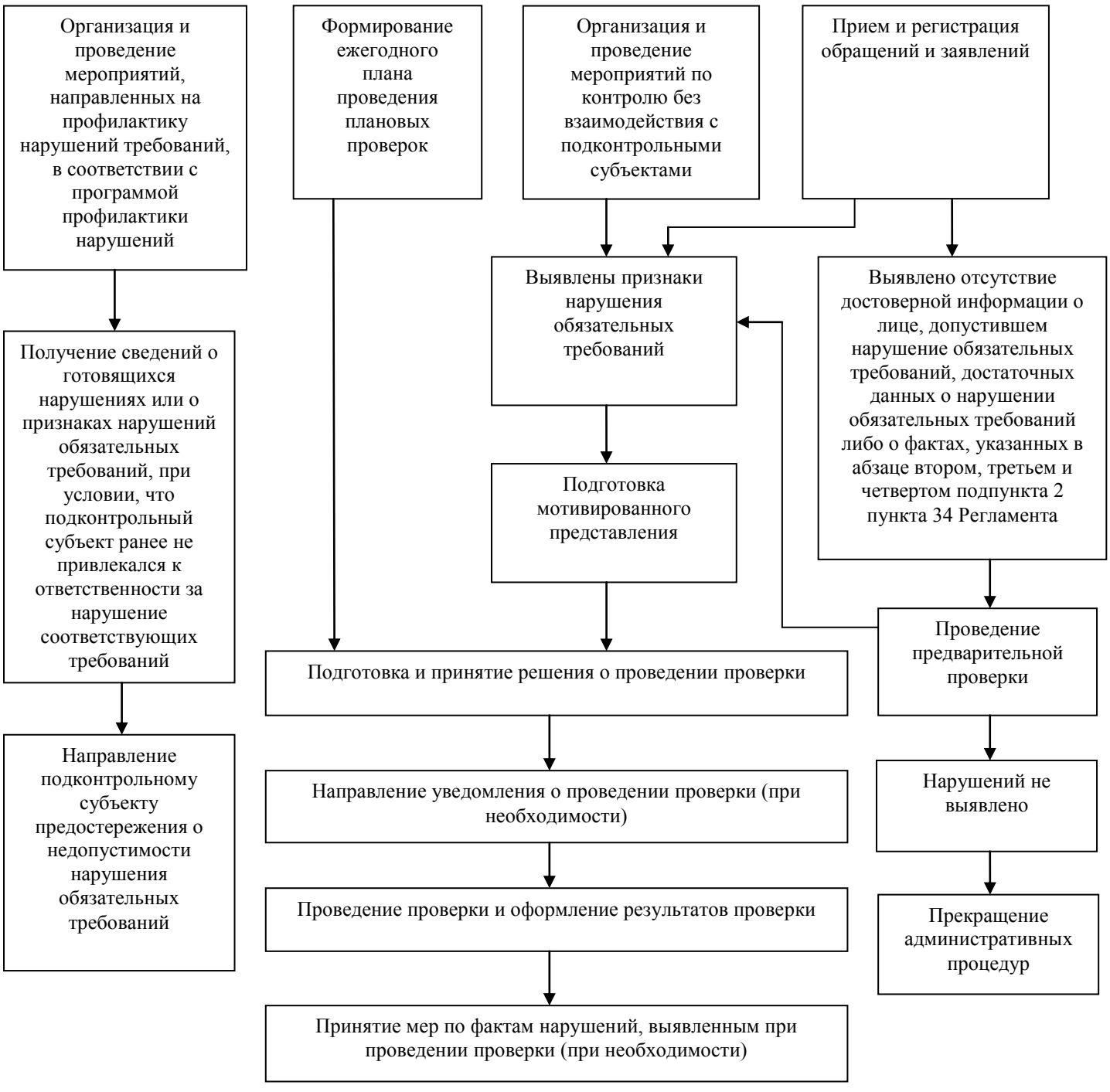
82. Ответ на жалобу подписывается начальником (заместителем начальника) инспекции.

83. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо инспекции, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях.

84. Обжалование действий (бездействия), решений инспекции либо должностного лица инспекции при исполнении государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных действий (бездействия), решений в судебном порядке.

Приложение № 1 к административному регламенту по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Блок-схема
исполнения государственной функции



Приложение № 2 к административному регламенту по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.
2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества.
4. Кадастровый паспорт объекта недвижимости.
5. Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.
6. Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.