



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 2896 от « 20 » 05 2016 г.

**СЛУЖБА
ЖИЛИЩНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ
Об утверждении Административного регламента исполнения Службой
жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры государственной функции по
осуществлению регионального государственного жилищного надзора
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

г. Ханты-Мансийск
«13» мая 2016 г.

№ 4-нп

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 30 августа 2013 года № 325-п «О Порядке осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

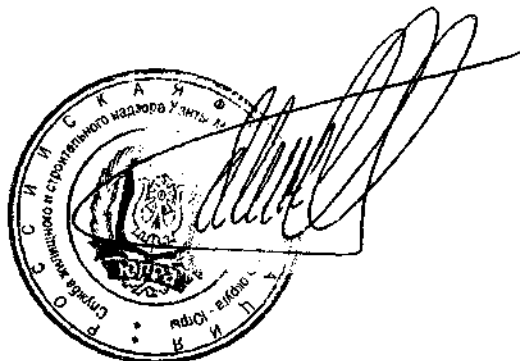
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с момента его официального опубликования, за исключением абзацев четвертого, пятого

пункта 9 приложения к настоящему приказу, которые вступают в силу с 1 июля 2016 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Службы



К.Р. Минулин

Приложение к приказу
Службы жилищного и строительного надзора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«13» мая 2016 года № 4-нп

**Административный регламент
исполнения Службой жилищного и строительного надзора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной
функции по осуществлению регионального государственного
жилищного надзора на территории Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование государственной функции

1. Региональный государственный жилищный надзор на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в том же значении, что и в Жилищном кодексе Российской Федерации и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ), регулирующих правоотношения при осуществлении регионального государственного жилищного надзора.

**Наименование исполнительного органа государственной власти,
исполняющего государственную функцию**

2. Исполнение государственной функции осуществляется должностными лицами Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Жилстройнадзор Югры), уполномоченными на осуществление регионального государственного жилищного надзора на территории автономного округа и являющимися соответственно государственными жилищными инспекторами (далее – государственные жилищные инспекторы), в следующих формах:

проведение плановых и внеплановых проверок;
систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование состояния исполнения органами государственной власти, юридическими лицами, их должностными лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

3. Структурными подразделениями Жилстройнадзора Югры, непосредственно исполняющими государственную функцию по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являются:

отдел надзора за деятельностью управляющих организаций и ТСЖ,
Березовский отдел инспектирования;
Мегионский отдел инспектирования;
Нефтеюганский отдел инспектирования;
Нижневартовский отдел инспектирования;
Няганский отдел инспектирования;
Сургутский отдел инспектирования;
Урайский отдел инспектирования;
Ханты-Мансийский отдел инспектирования.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

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

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14; Российская газета, 12.01.2005, № 1; Парламентская газета, 15.01.2005, № 7-8);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, № 256, 31.12.2001, Парламентская газета, № 2-5, 05.01.2002; Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (часть 1), ст. 1);

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителя» (Ведомости СНД и ВС РФ, 09.04.1992, № 15, ст. 766; Российская газета, 1996, № 8);

Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.12.2002, № 52 (часть 1), ст. 5140; Российская газета, № 245, 31.12.2002; Парламентская газета, № 1-2, 05.01.2003);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, 05.05.2006, № 18, ст. 2444).

Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060; Парламентская газета, № 70-71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 266, 30.12.2008; Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (часть 1), ст. 6249; Парламентская газета, № 90, 31.12.2008) (далее также – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Парламентская газета, № 63, 27.11-03.12.2009; Российская газета, № 226, 27.11.2009; Собрание законодательства Российской Федерации, 30.11.2009, № 48, ст. 5711);

Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (Российская газета, № 163, 23.07.2014; Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.2014, № 30 (часть 1), ст. 4210);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 1997 года № 155 «Об утверждении Правил предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 17.02.1997, № 7, ст. 862; Российская газета, № 40, 27.02.1997);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» (Российская газета, № 16, 27.01.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, 30.01.2006, № 5, ст. 546);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.02.2006, № 6, ст. 702; Российская газета, № 28, 10.02.2006);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.08.2006, № 34, ст. 3680; Российская газета, № 184, 22.08.2006);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.05.2006, № 22, ст. 2338; Российская газета, № 114, 31.05.2006);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 2008 года № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.2008, № 30 (часть 2), ст. 3635; Российская газета, № 163, 01.08.2008);

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года № 318 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Российская газета, № 93, 29.04.2011; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2011, № 18, ст. 2645);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3168; Российская газета, № 116, 01.06.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года № 493 «О государственном жилищном надзоре» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 17.06.2013; Собрание законодательства Российской Федерации, 24.06.2013, № 25, ст. 3156);

постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.pravo.gov.ru>, 12.04.2013);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 года № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.05.2013; Собрание законодательства Российской Федерации, 27.05.2013, № 21, ст. 2648);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.05.2013; Собрание законодательства Российской Федерации, 27.05.2013, № 21, ст. 2652);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2014; Собрание законодательства Российской Федерации, 12.05.2014, № 19, ст. 2434);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 года № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.11.2014; Собрание законодательства Российской Федерации, 10.11.2014, № 45, ст. 6216);

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2014 года № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.12.2014; Собрание законодательства Российской Федерации, 15.12.2014, № 50, ст. 7104);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015; Собрание законодательства Российской Федерации, 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации» от 30 июня 2010 г. № 489 (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.12.2015; Собрание законодательства Российской Федерации, 07.12.2015, № 49, ст. 6964);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 26 июня 2009 года № 239 «Об утверждении Порядка содержания и ремонта внутридомового газового оборудования в Российской Федерации» (Российская газета, № 182, 29.09.2009);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 85, 14.05.2009);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 9 апреля 2012 года № 162 «Об утверждении Порядка осуществления уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (Российская газета, № 118, 25.05.2012);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 124 «Об утверждении Регламента раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, путем ее опубликования в сети Интернет и об определении официального сайта в сети Интернет, предназначенного для раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (Российская газета, № 139, 28.06.2012);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17 марта 2014 года № 99/пр «Об утверждении Методики осуществления коммерческого учета тепловой энергии, теплоносителя» (Российская газета, № 266, 21.11.2014);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 882/пр «Об утверждении форм раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.05.2015);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 декабря 2014 года № 924/пр «Об утверждении примерной формы платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг и методических рекомендаций по её заполнению» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.05.2015);

приказом Министерства связи Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства

Российской Федерации от 30 декабря 2014 года № 504/934/пр «Об определении официального сайта государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.02.2015);

приказом Министерства связи Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 марта 2015 года № 85/200/пр «Об утверждении функциональных требований к государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.04.2015);

приказом Министерства связи Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 марта 2015 года № 86/201/пр «Об утверждении порядка хранения, обработки и предоставления информации, содержащейся в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.04.2015);

приказом Министерства связи Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 марта 2015 года № 87/202/пр «Об утверждении требований к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства, в том числе требований к ее архитектуре» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.04.2015);

приказом Министерства связи Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 марта 2015 года № 88/203/пр «Об утверждении форматов электронных документов, размещаемых в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.04.2015);

приказом Министерства связи Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 марта 2015 года № 89/204/пр «Об утверждении Порядка взаимодействия государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства с инфраструктурой, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, с иными информационными системами, а также единых форматов для информационного

взаимодействия иных информационных систем с государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2015);

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

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июля 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; 15.07.2005, № 7 (часть 1), ст. 734; Новости Югры, № 80, 23.07.2005);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 июля 2013 года № 54-оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (спецвыпуск), 02.07.2013, № 7, ст. 817; Новости Югры, № 78, 12.07.2013);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 декабря 2011 года № 482-п «Об исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора)» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 31.12.2011, № 12 (часть 2, том 2), ст. 1255);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 31.01.2011, № 1, ст. 60);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 июня 2012 года № 216-п «О Службе жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 30.06.2012, № 6 (часть 2, том 1), ст. 678);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 августа 2013 года № 325-п «О Порядке осуществления государственного жилищного надзора на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 31.08.2013, № 8 (часть 2), ст. 1028; Новости Югры, № 115, 04.10.2013);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 октября 2013 года № 423-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016 - 2020 годы» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 15.10.2013, № 10 (часть 1, том 4), ст. 1227; Новости Югры, № 152, 31.12.2013);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 декабря 2013 года № 535-п «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 15.12.2013, № 12 (часть 1), ст. 1527; Новости Югры, № 32, 25.03.2014);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 декабря 2013 года № 567-п «О порядке использования критериев определения очередности проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 31.12.2013, № 12 (часть 3, том 2), ст. 1692; Новости Югры, № 24, 04.03.2014);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 декабря 2013 года № 568-п «О Программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 31.12.2013, № 12 (часть 3, том 2), ст. 1693);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 декабря 2013 года № 596-п «О Порядке осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт, и обеспечением сохранности этих средств» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 31.12.2013, № 12 (часть 3, том 1), ст. 1665; Новости Югры, № 37, 04.04.2014);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2014 года № 30-п «О Порядке привлечения Югорским оператором, органами местного самоуправления, муниципальными бюджетными учреждениями подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 31.01.2014, № 1 (том 2), ст. 45; Новости Югры, № 41, 15.04.2014);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2014 года № 31-п «О Порядке принятия решения о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности югорского оператора, утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором), отбора аудиторской организации (аудитора)» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 31.01.2014, № 1 (том 2), ст. 46; Новости Югры, № 41, 15.04.2014);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2014 года № 32-п «О порядке осуществления контроля за соответствием деятельности некоммерческой организации «Югорский фонд капитального ремонта многоквартирных домов» установленным требованиям» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 31.01.2014, № 1 (том 2), ст. 47; Новости Югры, № 41, 15.04.2014);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 марта 2014 года № 104-п «О Порядке проведения и условиях конкурса по отбору российских кредитных организаций для открытия счетов югорского оператора» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 31.03.2014, № 3 (часть 2), ст. 302; Новости Югры, № 71, 24.06.2014);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 мая 2014 года № 172-п «О Порядке расчета размера предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 31.05.2014, № 5 (часть 2, том 1), ст. 534);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июня 2014 года № 222-п «О порядке приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (спецвыпуск), 24.06.2014, № 6, ст. 654; Новости Югры, № 88, 01.08.2014);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 октября 2014 года № 378-п «О порядке ведения реестра уведомлений о выбранном собственниками помещений в соответствующем многоквартирном доме способе формирования фонда капитального ремонта и реестра специальных счетов» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 31.10.2014, № 10 (часть 2, том 1), ст. 1205; Новости Югры, № 151, 30.12.2014);

приказом Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 марта 2014 года № 1-нп «Об утверждении Административного регламента исполнения Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной функции по осуществлению государственного жилищного надзора за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 15.04.2014, № 4 (часть 1), ст. 386);

настоящим Административным регламентом.

Предмет регионального государственного жилищного надзора

5. Предметом регионального государственного жилищного надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – субъекты проверки) установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности (далее – обязательные требования), в том числе:

- требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию;
- требований к содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

- осуществлению мероприятий по подготовке жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме к сезонной эксплуатации;

- 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- учету жилищного фонда;

- порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;

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

- управлению многоквартирными домами;

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 специализированных некоммерческих организаций, направленной на обеспечение проведения 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, договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

формированию фондов капитального ремонта;

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

другим обязательным требованиям к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, установленных

жилищным законодательством и законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

6. Проведение проверок соблюдения требований к раскрытию информации в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, осуществляется в соответствии с Административным регламентом исполнения Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной функции по осуществлению государственного жилищного надзора за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным приказом Жилстройнадзора Югры от 25 марта 2014 года № 1-нп.

В отношении управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляется лицензионный контроль в соответствии с Административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных требований при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным приказом Жилстройнадзора Югры от 25 декабря 2014 года № 4-нп.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного жилищного надзора

7. Государственные жилищные инспекторы вправе:

проводить проверки плановые (документарные, выездные) и внеплановые (документарные, выездные) с учетом положений Федерального закона № 294-ФЗ;

привлекать по решению руководителя Жилстройнадзора Югры к участию в проведении проверок экспертов и экспертные организации, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, для проведения необходимых исследований (включая научные исследования), испытаний, экспертиз, анализа и оценки;

изучать и анализировать информацию, размещенную на официальных сайтах субъектов проверки, в сети Интернет;

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

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя Жилстройнадзора Югры 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 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 и другие мероприятия в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

составлять акты проверки о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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;

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

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

получать информацию, подтверждающую достоверность представленных субъектом проверки сведений и документов, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

8. Государственные жилищные инспекторы обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры о её проведении в соответствии с её назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе и индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать установленные сроки проведения проверки;

не требовать от субъектов проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Государственные жилищные инспекторы Жилстройнадзора Югры при осуществлении регионального государственного жилищного надзора соблюдают ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона

от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному жилищному надзору

9. Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители организации субъектов проверки имеют право:

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

получать от Жилстройнадзора Югры, государственных жилищных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Жилстройнадзором Югры, 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;

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

в случае представления в Жилстройнадзор Югры, государственным жилищным инспекторам пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных в ходе проверки документах либо относительно несоответствия сведений, указанных в представленных и (или) имеющихся у Жилстройнадзора Югры документах, представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также о согласии или несогласии с отдельными действиями государственных жилищных инспекторов;

обжаловать действия (бездействие) государственных жилищных инспекторов Жилстройнадзора Югры, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры к участию в проверке;

на возмещение вреда, причинённого при осуществлении регионального государственного жилищного надзора.

10. Должностные лица или уполномоченные представители субъектов проверки при проведении проверки обязаны:

в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Жилстройнадзор Югры указанные в запросе документы;

предоставить государственным жилищным инспекторам Жилстройнадзора Югры, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку государственных жилищных инспекторов Жилстройнадзора Югры и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами проверки при осуществлении своей деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым в своей деятельности оборудованию, подобным объектам;

обеспечить присутствие лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Описание результата исполнения государственной функции

11. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок оформляется:

акт проверки;

предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

протокол об административном правонарушении.

12. В случае выявления допущенных субъектами проверок нарушений обязательных требований, Жилстройнадзор Югры:

выдает субъектам проверок предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований с указанием сроков устранения;

осуществляет контроль за устранением выявленных нарушений (исполнением предписания);

составляет протокол об административном правонарушении, выносит постановление и определение по делам об административных правонарушениях, а также представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

направляет в правоохранительные органы информацию о нарушении

обязательных требований, содержащих признаки преступления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращается в суд за защитой прав граждан;

направляет ответ на обращение (заявление) гражданам и юридическим лицам.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок информирования об исполнении государственной функции

13. Информирование о порядке исполнения государственной функции осуществляется по адресам:

Жилстройнадзор Югры расположен по адресу: ул. Мира, 104, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628007.

Структурные подразделения Жилстройнадзора Югры, осуществляющие непосредственно государственный жилищный надзор:

Отдел надзора за деятельностью управляющих организаций и ТСЖ – ул. Мира, 104, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628007;

Ханты-Мансийский отдел инспектирования – ул. Мира, 104, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628007;

Березовский отдел инспектирования – ул. Кооперативная, д. 50, п. Игрим, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628146;

Мегионский отдел инспектирования – ул. Кузьмина, 19, г. Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628684;

Нефтеюганский отдел инспектирования – 2 микрорайон, д. 21, г. Нефтеюганск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628300;

Нижневартовский отдел инспектирования – ул. Ханты-Мансийская, д. 40, офис № 2, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628600;

Няганский отдел инспектирования – 3 микрорайон, д. 6, офис 31, г. Нягань, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628183;

Сургутский отдел инспектирования – ул. Маяковского, д. 21 А, г. Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628400;

Урайский отдел инспектирования – ул. Титова, д. 14, п.г.т. Междуреченский, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628200.

14. Информирование о порядке исполнения государственной функции Жилстройнадзором Югры и его структурными подразделениями осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Понедельник 09.00-18.15 (перерыв 13.00-14.00)

Вторник 09.00-18.15 (перерыв 13.00-14.00)

Среда 09.00-18.15 (перерыв 13.00-14.00)

Четверг 09.00-18.15 (перерыв 13.00-14.00)

Пятница 09.00-17.00 (перерыв 13.00-14.00)

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

15. Справочные телефоны Жилстройнадзора Югры и его структурных подразделений:

Приемная Жилстройнадзора Югры - 8 (3467) 32-80-03, тел/факс 8 (3467) 32-73-67;

Отдел надзора за деятельностью управляющих организаций и ТСЖ – 8 (3467) 32-84-16;

Ханты-Мансийский отдел инспектирования – тел/факс 8 (3467) 32-14-26;

Березовский отдел инспектирования – тел/факс 8 (34674) 3-27-38;

Мегионский отдел инспектирования – тел/факс 8 (3464) 32-59-93;

Нефтеюганский отдел инспектирования – тел/факс 8 (3463) 22-74-79;

Нижневартовский отдел инспектирования – тел/факс 8 (3466) 46-37-70;

Няганский отдел инспектирования – тел/факс 8 (34672) 6-37-00;

Сургутский отдел инспектирования – тел/факс 8 (3462) 52-53-59;

Урайский отдел инспектирования – тел/факс 8 (34677) 3-49-70.

16. Официальный сайт в сети Интернет, адреса электронной почты Жилстройнадзора Югры:

Официальный сайт Жилстройнадзора Югры – <http://www.jsn.admhmao.ru>.

Адрес электронной почты Жилстройнадзора Югры – jsn@admhmao.ru.

Березовский отдел инспектирования – ber-jsn@admhmao.ru;

Мегионский отдел инспектирования – meg-jsn@admhmao.ru;

Нефтеюганский отдел инспектирования – ntu-jsn@admhmao.ru;

Нижневартовский отдел инспектирования – nvt-jsn@admhmao.ru;

Няганский отдел инспектирования – ngn-jsn@admhmao.ru;

Сургутский отдел инспектирования – sur-jsn@admhmao.ru;

Урайский отдел инспектирования – ura-jsn@admhmao.ru;

Ханты-Мансийский отдел инспектирования – hm-jsn@admhmao.ru.

17. Информация о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах электронной почты Жилстройнадзора Югры и его структурных подразделений, исполняющих государственную функцию, размещается на информационных стендах в местах исполнения государственной функции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте Жилстройнадзора Югры

<http://www.jsn.admhmao.ru;>

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
<http://www.gosuslugi.ru;>

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры <http://86.gosuslugi.ru>.

18. На информационных стендах, на бумажных носителях в местах исполнения государственной функции и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме информационных (мультимедийных) материалов размещается следующая информация:

сведения о задачах и функциях Жилстройнадзора Югры;

перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия Жилстройнадзора Югры по направлению деятельности;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты Жилстройнадзора Югры и его структурных подразделений, исполняющих государственную функцию;

план работы Жилстройнадзора Югры;

отчет о деятельности Жилстройнадзора Югры, в том числе о проводимых надзорных мероприятиях (статистические данные);

соглашения о взаимодействии с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, саморегулируемыми организациями;

порядок обжалования решений, принятых Жилстройнадзором Югры;

информация по вопросам противодействия коррупции;

текст настоящего Административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде, полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к государственному жилищному инспектору Жилстройнадзора Югры, исполняющему государственную функцию);

блок-схема исполнения государственной функции;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе её исполнения.

Должностными лицами организационно-аналитического отдела, ответственными за размещение вышеуказанной информации, ежемесячно проводится актуализация сведений.

19. Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции, осуществляется в следующих формах (по выбору заинтересованных лиц):

устной (при личном обращении заинтересованного лица и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в сети Интернет на официальном сайте Жилстройнадзора Югры, в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

20. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в Жилстройнадзоре Югры.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель Жилстройнадзора Югры, уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Ответ на обращение должен содержать фамилию, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в Жилстройнадзор Югры в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в письменном обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре исполнения государственной функции не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на письменное обращение не дается.

21. Ответ на телефонный звонок, при устном консультировании, начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

22. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Жилстройнадзор Югры обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре исполнения

государственной функции, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

23. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Сроки исполнения государственной функции

24. Срок проведения документарной и (или) выездной проверок в отношении субъекта проверки не может превышать 20 рабочих дней.

25. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

26. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений государственных жилищных инспекторов Жилстройнадзора Югры, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Жилстройнадзора Югры, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

27. Срок проведения документарной и (или) выездной проверок в отношении субъектов проверки, которые осуществляют свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

28. Срок проведения проверки в отношении регионального оператора не ограничен.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень административных процедур

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

- формирование ежегодного плана проверок;
- организация проведения плановой проверки;
- проведение плановой проверки;

организация проведения внеплановой проверки;
 проведение внеплановой проверки;
 систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование исполнения субъектами проверок обязательных требований;
 оформление документов по результатам проверки.

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

Формирование ежегодного плана проверок

30. Плановые проверки проводятся в отношении субъектов проверок в соответствии с ежегодным планом проверок.

31. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок (далее – план проверок) в отношении субъектов проверки, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, является истечение 1 года со дня:

начала осуществления субъектом проверки 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 Жилстройнадзор Югры уведомлением о начале указанной деятельности;

окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки;

постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наёмного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке.

32. В ежегодных планах проверок субъектов проверки указываются следующие сведения:

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала проведения каждой плановой проверки;

наименование Жилстройнадзора Югры. При проведении плановой проверки Жилстройнадзором Югры с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Планы разрабатываются в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами

муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

Ответственные за подготовку проекта плана проверок государственные гражданские служащие отдела надзора за деятельностью управляющих организаций и ТСЖ, отделов инспектирования подготавливают предложения по включению юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в проект плана проверок.

33. Должностными лицами организационно-аналитического отдела, ответственными за подготовку плана проверок, при подготовке предложений в проект плана проверок проводится оценка результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок субъектов проверок, анализ состояния соблюдения ими обязательных требований, а также оценка потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой субъектами проверок предпринимательской деятельности.

Должностные лица организационно-аналитического отдела, ответственные за подготовку плана проверок, обобщают поступившие в отдел предложения из отделов инспектирования и отдела надзора за деятельностью управляющих компаний и ТСЖ.

Должностное лицо организационно-аналитического отдела, ответственное за подготовку плана проверок, разрабатывает проект плана проверок в соответствии с типовой формой плана проверок, являющейся приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489, и согласовывает его с заместителями руководителя Жилстройнадзора Югры – начальниками отделов инспектирования.

До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо организационно-аналитического отдела Жилстройнадзора Югры, ответственное за подготовку плана проверок, направляет проект плана проверок для рассмотрения в прокуратуру Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

При поступлении предложений органов прокуратуры по результатам рассмотрения проекта плана проверок, должностное лицо организационно-аналитического отдела, ответственное за подготовку плана проверок, в срок 14 рабочих дней со дня поступления предложений в Жилстройнадзор Югры дорабатывает, с учетом поступивших предложений, план проверок и направляет его руководителю Жилстройнадзора Югры на утверждение.

При отсутствии предложений органов прокуратуры по результатам рассмотрения проекта плана проверок Жилстройнадзора Югры, должностное лицо организационно-аналитического отдела, ответственное за подготовку плана проверок, направляет проект плана проверок руководителю Жилстройнадзора Югры на утверждение в день его поступления из прокуратуры.

Должностное лицо организационно-аналитического отдела, ответственное за подготовку плана проверок, в течение 3 рабочих дней после утверждения плана проверок руководителем Жилстройнадзора Югры, но не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в прокуратуру Ханты-Мансийского автономного округа – Югры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Утвержденный руководителем Жилстройнадзора Югры ежегодный план проверок в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится должностным лицом организационно-аналитического отдела, ответственным за подготовку плана проверок, до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Жилстройнадзора Югры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

34. Изменения в ежегодный план проведения плановых проверок вносятся Жилстройнадзором Югры в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489».

35. Критерием принятия решения формирования ежегодного плана проверок являются обязательные требования о проведении плановых проверок, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

36. Оснований для приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

37. Результатом административной процедуры является утвержденный руководителем Жилстройнадзора Югры план проверок субъектов проверок.

38. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на сайте Жилстройнадзора Югры утвержденного руководителем Жилстройнадзора Югры плана проверок на текущий год.

39. В отношении регионального оператора плановые проверки не проводятся.

Организация проведения плановой проверки

40. Основанием для организации проведения плановой проверки является наличие субъекта проверки в плане проверок и наступление даты ее проведения.

41. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

42. Решение о проведении плановой проверки (в форме документарной и (или) выездной проверки) принимается в форме приказа Жилстройнадзора Югры.

43. Должностным лицом, ответственным за принятие решений о проведении проверки и ее подготовку, является руководитель Жилстройнадзора Югры, его заместители либо лица их замещающие, которые издают приказ о проведении проверки.

44. Государственный жилищный инспектор, назначенный руководителем отдела ответственным за проведение проверки, за 10 рабочих дней до наступления даты проведения проверки, указанной в плане проверок, подготавливает проект приказа о проведении плановой проверки и передает его на подпись руководителю Жилстройнадзора Югры либо его заместителю в соответствии с распределением обязанностей.

Приказ о проведении плановой проверки оформляется в соответствии с типовой формой распоряжения (приказа) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141).

Руководитель Жилстройнадзора Югры, его заместитель в соответствии с распределением обязанностей подписывает приказ о проведении плановой проверки в течение 1 рабочего дня со дня поступления его на подпись.

45. Государственный жилищный инспектор Жилстройнадзора Югры, уполномоченный на проведение плановой проверки, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему зарегистрированного приказа о проведении плановой проверки, готовит и подписывает уведомление о проведении плановой проверки. К уведомлению о проведении плановой проверки прилагается копия приказа о проведении плановой проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки с копией приказа Жилстройнадзора Югры о проведении плановой проверки направляется субъекту проверки заказным письмом с уведомлением о вручении или иным доступным способом, обеспечивающим подтверждение факта надлежащего уведомления субъекта проверки о предстоящей проверке не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации государственный жилищный(ые) инспектор(ы), уполномоченные на осуществление плановой проверки, обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителей при проведении плановой проверки.

46. Критерием принятия решения о подготовке приказа о проведении плановой проверки и уведомления является наличие субъекта проверки в ежегодном плане проверок.

47. Оснований для приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

48. Результатом административной процедуры является приказ Жилстройнадзора Югры о проведении плановой проверки и уведомление о проведении плановой (документарной и (или) выездной) проверки.

49. Регистрация приказа Жилстройнадзора Югры о проведении плановой проверки и уведомления о проведении плановой (документарной и (или) выездной) проверки осуществляется в журналах регистрации плановых и внеплановых проверок.

Проведение плановой проверки

50. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Жилстройнадзора Югры, его территориальных органов.

50.1. При проведении плановой проверки осуществляются следующие административные действия:

- принятие решения о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление документов по результатам проверки.

50.2. Ответственным за проведение плановой проверки является государственный жилищный инспектор, назначенный приказом Жилстройнадзора Югры о проведении проверки (далее – государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение плановой документарной проверки).

50.3. Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении

субъектом проверки деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Жилстройнадзора Югры.

50.4. В процессе проведения плановой документарной проверки государственным жилищным инспектором, уполномоченным на проведение плановой документарной проверки, в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Жилстройнадзора Югры, в том числе, представленные в установленном законом порядке, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах регионального государственного жилищного надзора, осуществленного в отношении субъекта проверки.

В случае, если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в предоставленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Жилстройнадзора Югры документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного жилищного надзора, государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение плановой документарной проверки, направляет субъекту проверки информацию с требованием предоставить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

50.5. Государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение плановой документарной проверки, обязан рассмотреть предоставленные субъектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов в срок, указанный в приказе Жилстройнадзора Югры о проведении плановой документарной проверки.

51. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения, месту осуществления предпринимательской деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

51.1. Основанием для проведения плановой выездной проверки является невозможность при документарной проверке оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по государственному жилищному надзору.

51.2. Ответственным за проведение плановой выездной проверки, является государственный жилищный инспектор, назначенный приказом Жилстройнадзора Югры о проведении плановой выездной проверки (далее – государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение плановой выездной проверки).

51.3. Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также состояние используемых им при осуществлении деятельности территорий,

зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, выполняемая работа, предоставляемые услуги и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

51.4. Плановая выездная проверка начинается с предъявления государственным жилищным инспектором, уполномоченным на проведение плановой выездной проверки, служебного удостоверения и вручения субъекту проверки под роспись копии приказа Жилстройнадзора Югры, заверенной печатью Жилстройнадзора Югры, обязательного ознакомления субъекта проверки с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

По просьбе субъекта проверки государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение плановой выездной проверки, обязан предоставить информацию о Жилстройнадзоре Югры, а также ознакомить субъектов проверки с настоящим Административным регламентом.

51.5. При проведении плановой выездной проверки государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение проверки, требует предоставить документы, относящиеся к предмету проверки, проводит мероприятия по государственному жилищному надзору, необходимые для достижения целей и задач проведения плановой выездной проверки.

51.6. Государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение плановой выездной проверки, по завершении проверки в отношении юридических лиц вносит записи о проведенной плановой выездной проверке в журнал учета проверок при его наличии у субъекта проверки.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта проверки.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки государственным жилищным инспектором, уполномоченным на проведение плановой выездной проверки, делается соответствующая запись.

51.7. Максимальный срок проведения плановой проверки не должен превышать срок, установленный пунктами 24-28 настоящего Административного регламента.

51.8. В случае воспрепятствования осуществлению государственным жилищным инспектором, ответственным за проведение выездной проверки, служебных обязанностей при проведении проверок в отношении субъекта проверки составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

51.9. Результатом выполнения административной процедуры является акт проверки.

51.10. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является наличие приказа Жилстройнадзора Югры о проведении плановой проверки.

51.11. Оснований для приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Организация проведения внеплановой проверки

52. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается в форме приказа Жилстройнадзора Югры.

53. Основанием для принятия решения об организации проведения внеплановой проверки являются:

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

2) поступление в Жилстройнадзор Югры обращений и заявлений граждан, в том числе, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

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

4) поступление в Жилстройнадзор Югры обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических

лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения:

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;

обязательных требований к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме:

- решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами 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 (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждений условий этих договоров и их заключения;

обязательных требований к порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в доме;

- о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- о фактах нарушения субъектами проверки в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

- 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.

54. Внеплановые проверки по основаниям, указанным в подпункте 4 пункта 53 настоящего Административного регламента, проводятся без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

55. Внеплановые проверки по основаниям, предусмотренными подпунктами 1, 3 пункта 53 настоящего Административного регламента, проводятся с уведомлением субъекта проверки не менее чем за 24 часа до начала её проведения любым доступным способом.

Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки направляется субъекту проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение внеплановой выездной проверки, заказным письмом с уведомлением о вручении или иным доступным способом, обеспечивающим подтверждение факта надлежащего уведомления субъекта проверки.

56. Организация документарной внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном подразделом «Организация проведения плановой проверки» настоящего Административного регламента, и проводится по месту нахождения Жилстройнадзора Югры.

57. Внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 53 настоящего Административного регламента, после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки.

58. Государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение внеплановой выездной проверки, является ответственным за подготовку приказа о проведении внеплановой проверки.

В день подписания приказа Жилстройнадзора Югры о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 53 настоящего Административного регламента, государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение внеплановой выездной проверки, готовит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (далее – заявление), обеспечивает его подписание и направление в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. К заявлению прилагаются копия приказа Жилстройнадзора Югры о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

59. Заявление оформляется по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

60. В случае получения Жилстройнадзором Югры согласования органа прокуратуры на проведение внеплановой выездной проверки, государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение внеплановой выездной проверки, уведомляет субъект проверки о предстоящей проверке и проводит проверку в сроки, установленные приказом Жилстройнадзора Югры о проведении внеплановой выездной проверки.

61. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение внеплановой выездной проверки, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении проверки посредством направления заявления, приказа о проведении проверки и документов, являющихся основанием для проведения проверки в течение 24 часов. При указанных обстоятельствах, послуживших основаниями для организации внеплановой выездной проверки, предварительное уведомление субъекта проверки о начале её проведения не требуется.

62. Внеплановые проверки деятельности субъектов проверки, связанной с управлением и обслуживанием общего имущества многоквартирных домов и товариществ собственников жилья, проводятся на основании поступивших в Жилстройнадзор Югры обращений собственников помещений в многоквартирном доме с обязательным приглашением государственным жилищным инспектором, уполномоченным на проведение внеплановой проверки, к участию в проверке заявителя.

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

Внеплановые проверки региональных операторов проводятся без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления региональных операторов о проведении таких проверок.

64. Решение о проведении внеплановой проверки принимается в форме приказа Жилстройнадзора Югры.

Приказ о проведении внеплановой проверки в отношении субъектов проверок, оформляется в соответствии с типовой формой распоряжения (приказа) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

65. Субъекты проверки могут быть извещены с использованием любых средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

66. Критерием принятия решения о подготовке приказа о проведении внеплановой проверки и уведомления является наличие оснований для организации проведения внеплановой проверки в отношении субъекта проверки, предусмотренные пунктом 53 настоящего Административного регламента.

67. Оснований для приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

68. Результатом административной процедуры является:

издание приказа Жилстройнадзора Югры о проведении внеплановой документарной и(или) выездной проверки, оформленное и согласованное с органами прокуратуры по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 53 настоящего Административного регламента, уведомление о проведении внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой проверки

69. Внеплановые проверки проводятся государственными жилищными инспекторами, уполномоченными на проведение таких проверок приказом Жилстройнадзора Югры.

70. В процессе проверки в срок, указанный в приказе Жилстройнадзора Югры о проведении внеплановой выездной проверки, государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение внеплановой проверки, проводит мероприятия по государственному жилищному надзору, необходимые для достижения целей и задач проведения внеплановой выездной проверки.

71. Внеплановые проверки (документарные и(или) выездные) осуществляются в порядке, установленном для плановых проверок, в соответствии с подразделом «Проведение плановой проверки» настоящего Административного регламента.

72. Государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение внеплановой проверки, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта проверки, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

73. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение внеплановой проверки, установит признаки нарушения обязательных требований, то он вправе провести выездную проверку.

74. При проведении документарной проверки Жилстройнадзор Югры не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Жилстройнадзором Югры от иных органов регионального государственного контроля (надзора).

75. В ходе проведения внеплановой проверки государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение внеплановой проверки, обязан в полном объеме рассмотреть перечень вопросов, поставленных в обращении (заявлении), послуживших основанием для проведения внеплановой проверки.

76. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом проверки предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Жилстройнадзором Югры предписания.

77. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие приказа Жилстройнадзора Югры о ее проведении в отношении субъекта проверки.

78. Внеплановые проверки проводятся в сроки, определенные пунктами 24 - 28 настоящего Административного регламента.

79. Оснований для приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

80. Результатом административной процедуры является принятие государственным жилищным инспектором решения о наличии (отсутствии) в действиях проверяемых лиц нарушений действующего законодательства, с последующим понуждением их к устранению выявленных нарушений.

81. По результатам административной процедуры государственный жилищный инспектор оформляет соответствующий документ.

Оформление документов по результатам проверки

82. Государственный жилищный инспектор, ответственный за проведение проверки, по результатам проверки оформляет акт проверки.

83. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

84. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Жилстройнадзора Югры;

дата и номер приказа Жилстройнадзора Югры;

фамилия, имя, отчество и должность государственного жилищного инспектора, проводившего проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

85. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия указанных лиц, а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Жилстройнадзора Югры.

При наличии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного жилищного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью государственного жилищного инспектора, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью государственного жилищного инспектора, составившего акт, субъекту проверки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом проверки.

86. К акту проверки прилагаются объяснения лиц, в отношении которых была проведена проверка, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

87. Акт проверки оформляется по типовой форме акта проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

88. Государственным жилищным инспектором в акте проверки

дается заключение о нарушении либо отсутствии нарушения требований законодательства субъектами проверки.

89. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований государственные жилищные инспектора в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований с указанием сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в случае выявления нарушений обязательных требований, за которые действующим законодательством предусмотрена административная ответственность.

90. В предписании должны быть указаны:

наименование (полное и сокращенное) субъекта проверки, в отношении которых выдано предписание;

фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, в отношении которого выдаётся предписание, присутствовавших при проведении проверки;

дата выдачи предписания;

фамилия, имя и отчество должностного лица государственного жилищного инспектора, выдавшего предписание;

выявленные государственным жилищным инспектором нарушения обязательных требований;

описание действий, которые должен выполнить субъект проверки;

ссылка на нормативный правовой акт, в соответствии с которым субъект проверки обязан был выполнить требуемые действия;

срок выполнения предписываемых действий (число, месяц и год).

91. Назначение административного наказания не освобождает субъект проверки от обязанности устранить допущенные нарушения.

92. В случае отказа принять предписание, во всех экземплярах предписания делается соответствующая отметка, и предписание направляется посредством почтовой связи, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным любым доступным способом.

93. Выданное предписание об устранении нарушений в отношении субъекта проверки является основанием для проведения внеплановой проверки после истечения сроков его исполнения.

94. Контроль за исполнением предписания осуществляет государственный жилищный инспектор, выдавший предписание (в его отсутствие лицо, его заменяющее).

95. Проверка исполнения предписания проводится на следующий день после окончания указанного в предписании срока. Проверка исполнения предписания проводится государственным жилищным инспектором, выдавшим предписание, либо иным государственным жилищным инспектором, уполномоченным в соответствии с приказом руководителя Жилстройнадзора Югры, его заместителей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

96. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований, указывающих на наличие состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством об административных правонарушениях, государственный жилищный инспектор обязан составить протокол об административном правонарушении.

97. О составлении протокола об административном правонарушении государственный жилищный инспектор уведомляет должностное лицо, законного представителя субъекта проверки и приглашает их для дачи пояснений.

98. Протокол об административном правонарушении и материалы административного дела направляются для рассмотрения по подведомственности руководителю Жилстройнадзора Югры, его заместителям или в суды общей юрисдикции по подсудности в соответствии с действующим законодательством.

99. Составление протоколов об административных правонарушениях и административных дел осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

100. При выявлении факта переустройства, перепланировки жилых (нежилых) помещений, понуждения субъекта правонарушения к приведению жилого помещения в прежнее состояние в соответствии со статьей 29 Жилищного кодекса Российской Федерации должностным лицом Жилстройнадзора Югры в течение 5 рабочих дней после рассмотрения дела готовится сопроводительное письмо и копии документов о выявленных нарушениях порядка и правил переустройства и перепланировки жилых (нежилых) помещений и общего имущества в многоквартирном доме, в жилых домах, копии документов о принятых Жилстройнадзором Югры мерах по результатам проведенной проверки в органы местного самоуправления, уполномоченные рассматривать вопросы по разрешению переустройства и перепланировки жилых (нежилых) помещений и общего имущества в многоквартирных домах.

101. По результатам выявленного вышеуказанного нарушения государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение

проверки, составляет протокол об административном правонарушении (статья 7.21 Кодекса Российской Федерации об административном правонарушении).

102. При выявлении в ходе проверок нарушений законодательства, не относящихся к компетенции Жилстройнадзора Югры, результаты проверки направляются в государственный орган либо в орган местного самоуправления по подведомственности для принятия соответствующих мер.

103. По результатам проведенных проверок Жилстройнадзор Югры в соответствии с частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации вправе обратиться в суд с заявлениями:

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

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

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

- в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов 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 Российской Федерации;

104. В случае выявления нарушений субъектами проверок, являющимися членами саморегулируемой организации, обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, государственные жилищные инспекторы, уполномоченные на осуществление проведения плановых или внеплановых проверок, при проведении проверок обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверок.

105. Информация о проведенных проверках государственными жилищными инспекторами размещается в Едином реестре проверок в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

106. Критерием принятия решения об оформлении акта проверки и принятии мер к устранению выявленных нарушений являются результаты проведенной плановой (внеплановой) проверки.

107. Оснований для приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

108. Результатом административной процедуры является составление (оформление) акта проверок, предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, протокола об административных правонарушениях.

Систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований

109. Основанием для начала административной процедуры являются поступившие в Жилстройнадзор Югры документы, сведения и размещенная на официальных сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информация об их деятельности и о фактах несоблюдения обязательных требований являются поступления в Жилстройнадзор Югры обращений (заявлений) о фактах несоблюдения обязательных требований.

110. Уполномоченными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются государственные жилищные инспекторы Жилстройнадзора Югры.

111. Государственные жилищные инспекторы осуществляют систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований посредством анализа поступивших в Жилстройнадзор Югры документов, сведений и размещенных на сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об их деятельности в следующих формах:

проведения проверки своевременности, полноты и достоверности поступивших документов и сведений;

изучения размещенной на официальных сайтах лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, а также лиц, оказывающих услуги (работы) по выполнению услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, региональными операторами в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию.

112. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований осуществляется без взаимодействия с субъектами проверок.

113. Результаты систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований используются при планировании и проведении Жилстройнадзором Югры плановых и внеплановых проверок.

Планирование и проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется в сроки и порядке, установленных настоящим Административным регламентом.

114. Сведения, полученные Жилстройнадзором Югры, в результате осуществления государственного жилищного надзора, а также в результате взаимодействия с органами муниципального жилищного контроля, направляются в уполномоченный орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющий обобщение и систематизацию информации, необходимой для проведения мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности.

115. Информация о результатах выполнения административной процедуры включается в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

116. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными жилищными инспекторами Жилстройнадзора Югры положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений, осуществляется руководителем Жилстройнадзора Югры.

117. Текущий контроль осуществляется путем:

проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции;

визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, руководителю, первому заместителю руководителя Жилстройнадзора Югры.

118. В рамках осуществления текущего контроля за исполнением государственными жилищными инспекторами Жилстройнадзора Югры последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется проверка:

качества соблюдения и исполнения государственными жилищными инспекторами Жилстройнадзора Югры положений настоящего Административного регламента;

полноты и качества оформления исполнительных документов (актов, предписаний, актов осмотра, протоколов, уведомлений, запросов, ответов на заявления (обращения) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации;

соблюдения требований жилищного законодательства.

119. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего Административного регламента или законодательства, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, заместители руководителя Жилстройнадзора Югры – начальники территориальных отделов инспектирования, начальник отдела контроля надзора за деятельностью управляющих организаций и ТСЖ, ответственные за организацию работы по проведению проверки, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет руководителю, первому заместителю руководителя Жилстройнадзора Югры предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к работникам, допустившим соответствующие нарушения.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

120. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется путем:

проведения проверок;

рассмотрения жалоб (претензий) на действия (бездействие), решения государственных жилищных инспекторов отделов инспектирования, отдела надзора за деятельностью управляющих организаций и ТСЖ, ответственных за организацию работы по проведению проверки.

121. Проверки полноты и качества проведения проверок могут быть плановыми и внеплановыми.

122. Плановые проверки проводятся в соответствии с установленными планами работы Жилстройнадзора Югры.

123. Внеплановые проверки осуществляются в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случаях:

получения информации от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами (претензиями) на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием), решениями должностных лиц Жилстройнадзора Югры.

124. Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем, первым заместителем руководителя Жилстройнадзора Югры либо лицами, их замещающими.

125. В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя, обратившемуся, в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения, направляется информация по результатам проведенной проверки.

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

127. Руководитель Жилстройнадзора Югры, его заместители, лица их замещающие, организуют и осуществляют общий контроль за проведением проверки ответственными структурными подразделениями.

128. Ответственность за проведение проверки возлагается на руководителя Жилстройнадзора Югры, его заместителей, лиц, их замещающих.

129. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Жилстройнадзор Югры индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы (претензии) о нарушении государственными жилищными инспекторами Жилстройнадзора Югры, исполняющими государственную функцию, настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

130. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях государственных жилищных инспекторов Жилстройнадзора Югры нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

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

131. По результатам проведения проверок полноты и качества осуществления государственной функции, в случае выявления нарушений прав субъекта проверки (заявителей), виновные должностные лица привлекаются в ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

132. Государственные жилищные инспекторы, уполномоченные на осуществление регионального жилищного надзора, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе осуществления государственной функции, соблюдение прав субъекта проверки.

133. Персональная ответственность государственных жилищных инспекторов за осуществлением государственной функции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

134. Субъект проверки имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

135. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) государственных жилищных инспекторов Жилстройнадзора Югры по обращению субъекта проверки о нарушении их прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Жилстройнадзора Югры, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректного поведения или нарушение служебной этики.

136. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Жилстройнадзор Югры жалоба (претензия) заявителя. Жалоба (претензия) должна соответствовать требованиям, установленным статьей 7 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

137. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

138. Случаи, когда ответ на жалобу (претензию) не дается:

если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

в обращении обжалуется судебное решение (в течение 7 дней со дня регистрации жалоба (претензия) возвращается заявителю, направившему ее, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в письменной жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья и имуществу государственного жилищного инспектора Жилстройнадзора Югры, а также членов его семьи (руководитель Жилстройнадзора Югры либо лицо, его замещающее, вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению (ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается

заявителю, направившему жалобу (претензию), если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

если в письменной жалобе (претензии) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не проводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель Жилстройнадзора Югры, либо лицо его замещающее) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в Жилстройнадзор Югры одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию);

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

139. Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) лично, направить жалобу (претензию) в письменной форме или в форме электронного документа.

140. Жалоба (претензия) в досудебном (внесудебном) порядке может быть адресована:

руководителю Жилстройнадзора Югры;

первому заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Жилстройнадзор Югры;

Губернатору Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

141. Жалоба (претензия), поступившая в Жилстройнадзор Югры или должностному лицу Жилстройнадзора Югры в соответствии с компетенцией, подлежит регистрации в день ее поступления.

142. Жалоба (претензия) рассматривается руководителем Жилстройнадзора Югры, первым заместителем руководителя Жилстройнадзора Югры или уполномоченными ими лицами в течение 30 дней со дня ее регистрации.

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

144. В исключительных случаях, а также в случае направления Жилстройнадзором Югры запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам для

получения необходимых для рассмотрения жалобы (претензии) документов и материалов, руководитель Жилстройнадзора Югры либо лицо, его замещающее вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы (претензии).

145. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

146. Если в результате рассмотрения жалоба (претензия) признана обоснованной, то руководитель Жилстройнадзора Югры либо лицо, его замещающее, принимает решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации государственного жилищного инспектора, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой жалобу (претензию) заявителя.

147. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы (претензии) заявителя, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения и обращения, поступившего в форме электронного документа).

148. Заявитель имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, если считает, что нарушены его права и законные интересы.

Приложение
к Административному регламенту исполнения
Службой жилищного и строительного надзора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
государственной функции по осуществлению
государственного жилищного надзора на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Блок-схема исполнения государственной функции

