Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

от 5 августа 2020 г. N 158-ОД

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО

ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства РД, 2011, N 22, ст. 3169), постановлением Правительства Республики Дагестан от 6 марта 2019 г. N 46 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (http://pravo.e-dag.ru), 11 марта 2019 г. N 05002003881) и руководствуясь Положением о Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 ноября 2013 г. N 576 "Вопросы Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан" (Собрание законодательства РД, 15 ноября 2013 г., N 21, ст. 1435), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P38) Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан по осуществлению регионального государственного жилищного надзора.

2. Признать утратившим силу:

приказ Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан от 9 ноября 2015 г. N 196/02/11-ОСД "Об утверждении Административного регламента исполнения Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан государственной функции "Региональный государственный жилищный надзор" (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (http://pravo.e-dag.ru), 31 августа 2017 г.);

приказ Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан от 4 сентября 2017 г. N 169-ОД "О внесений изменений в Административный регламент исполнения Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан государственной функции "Региональный государственный жилищный надзор" (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (http://pravo.e-dag.ru), 14 сентября 2017 г.);

приказ Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан от 24 декабря 2018 г. N 304-ОД "О внесений изменений в Административный регламент исполнения Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан государственной функции "Региональный государственный жилищный надзор" (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (http://pravo.e-dag.ru), 29 декабря 2018 г.).

3. Отделу правовой работы и государственной службы (Баачилов Ш.Б.):

направить настоящий приказ на антикоррупционную экспертизу в Прокуратуру Республики Дагестан, государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном порядке.

4. Информационно-аналитическому отделу (Габайдулина О.Г.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (daggji.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Государственной жилищной инспекции

Республики Дагестан

А.ДЖАБРАИЛОВ

Утвержден

приказом Государственной

жилищной инспекции

Республики Дагестан

от 5 августа 2020 г. N 158-ОД

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО

ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

I. Общие положения

1. Административный регламент Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан по осуществлению регионального государственного жилищного надзора устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, с органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами при осуществлении Государственной жилищной инспекцией Республики Дагестан регионального государственного жилищного надзора.

Наименование государственной функции

2. Региональный государственный жилищный надзор.

Наименование органа, осуществляющего государственный надзор

3. Органом исполнительной власти Республики Дагестан, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, является Государственная жилищная инспекция Республики Дагестан (далее - Госжилинспекция РД).

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

При организации и осуществлении государственного жилищного надзора Госжилинспекция РД осуществляет взаимодействие в пределах своей компетенции с:

органами муниципального жилищного контроля;

саморегулирующими организациями в сфере управления многоквартирными домами или объединениями юридических лиц независимо от организационно-правовой формы или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, а также с объединениями (ассоциациями, союзами) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных и иных специализированных потребительских кооперативов;

федеральными органами исполнительной власти;

органами исполнительной власти Республики Дагестан;

органами местного самоуправления;

судебными органами;

органами прокуратуры;

Счетной палатой Республики Дагестан;

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

органами муниципального жилищного контроля осуществляется в соответствии с Законом Республики Дагестан от 2 ноября 2012 года N 69 "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Республики Дагестан с органами муниципального жилищного контроля";

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

Нормативно правовые акты, регулирующие

осуществление государственного надзора

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, N 1 (часть I), ст. 14) (далее - ЖК РФ);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, N 1 (часть I), ст. 1) (далее - КоАП РФ);

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, N 52 (часть I), ст. 6249) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

Федеральным законом от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 30.11.2009, N 48, ст. 5711);

Федеральным законом от 27.12.2002 N 184-ФЗ "О техническом регулировании" (Собрание законодательства РФ, 30.12.2002, N 52 (часть I), ст. 5140);

Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" (Собрание законодательства РФ, 04.01.2010, N 1, ст. 5);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, N 19, ст. 2060) (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ);

Федеральным законом от 21.07.2014 N 209-ФЗ "О Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" (Собрание законодательства РФ, 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4210);

постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" (официальный интернет-портал правовой информации (http://www.pravo.gov.ru), 12.04.2013);

Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, N 52 (часть I), ст. 6228);

Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" (Собрание законодательства РФ, 08.10.2007, N 41, ст. 4849);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства РФ, 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

постановлением Правительства РФ от 12 сентября 2014 г. N 927 "О главном государственном жилищном инспекторе Российской Федерации и порядке согласования назначения на должность и освобождения от должности руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор" (Собрание законодательства РФ, 22.09.2014, N 38, ст. 5068);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2013 N 493 "О государственном жилищном надзоре" (Собрание законодательства РФ, 24.06.2013, N 25, ст. 3156);

постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" ("Российская газета", N 214, 23.10.2003 (дополнительный выпуск));

приказом Госстроя Российской Федерации от 18.07.2002 N 149 "Об установлении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в области строительства и жилищной сфере" ("Российская газета", N 212, 06.11.2002);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера оплаты 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 РФ, 21.08.2006, N 34, ст. 3680);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 N 315 "Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения" (Собрание законодательства РФ, 30.05.2005, N 22, ст. 2126);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями" (Собрание законодательства РФ, 30.01.2006, N 5, ст. 546);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 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 РФ, 06.02.2006, N 6, ст. 702);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом" ("Российская газета", N 37, 22.02.2006);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 306 "Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 29.05.2006, N 22, ст. 2338);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3168);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 N 731 "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами" (Собрание законодательства РФ, 04.10.2010, N 40, ст. 5064);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 N 410 "О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования" (Собрание законодательства РФ, 27.05.2013, N 21, ст. 2648);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 N 549 "О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан" (Собрание законодательства РФ, 28.07.2008, N 30 (часть II), ст. 3635);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 N 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (Собрание законодательства РФ, 27.05.2013, N 21, ст. 2652);

постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Собрание законодательства РФ, 11.05.2015, N 19, ст. 2825);

приказом Минстрой России от 22.12.2014 N 882/пр "Об утверждении форм раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2015 N 37217);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 26.06.2009 N 239 "Об утверждении Порядка содержания и ремонта внутридомового газового оборудования в Российской Федерации" ("Российская газета", N 182, 29.09.2009);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.04.2013 N 124 "Об утверждении Регламента раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, путем ее опубликования в сети "Интернет" и об определении официального сайта в сети "Интернет", предназначенного для раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами" ("Российская газета", N 139, 28.06.2013);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 09.04.2012 N 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", N 118, 25.05.2012);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 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 РФ N 141) ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 11.11.2013 N 576 "Вопросы Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2013, N 21, ст. 1435);

постановлением Правительства РД от 19 декабря 2019 г. N 323 "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора в Республике Дагестан" (официальный интернет-портал правовой информации (http://www.pravo.gov.ru), 25.12.2019, N 0500201912250016; "Дагестанская правда", 31.12.2019, N 369-393);

постановлением Правительства РД от 06.03.2019 N 46 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (официальный интернет-портал правовой информации (http://www.pravo.gov.ru), 12.03.2019, N 0500201903120014);

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного жилищного надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Госжилинспекции РД (http://daggji.ru/), в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), в случае внесений соответствующих изменений на официальном сайте Госжилинспекции РД, в региональном реестре, на Едином портале.

В случае изменения - справочной информации, специалистом Госжилинспекции РД, уполномоченным на осуществление государственной функции, в течение 5 дней со дня наступления изменений обеспечивается внесение соответствующих изменений на официальном сайте Госжилинспекции РД, в региональном реестре, на Едином портале.

Предмет государственного надзора

5. Предметом проверок является соблюдение:

органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами и гражданами обязательных требований к:

жилым помещениям, их использованию и содержанию;

содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

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

порядку признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным, и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерацией от 28 января 2006 г. N 47;

учету жилищного фонда;

порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;

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

управлению многоквартирными домами;

выполнению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (в том числе управляющими организациями, в случаях, указанных в части 3 статьи 200 ЖК РФ, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также юридическими лицами, осуществляющими деятельность по выполнению услуг по содержанию и (или) работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме), услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

установлению размера платы за содержание жилого помещения;

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

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

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

созданию и деятельности советов многоквартирных домов;

определению размера и внесению платы за коммунальные услуги;

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

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

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

формированию фондов капитального ремонта;

наличию договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования со специализированной организацией, соответствующей требованиям, установленным Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 г. N 410 "О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования" (далее - Правила пользования газом N 410);

составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), условиям и методам установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), а также обоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

требованиям Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491, Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов";

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

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

регионального государственного жилищного надзора

6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление государственной функции (далее - должностные лица), определяются приказом руководителя Госжилинспекции РД.

7. Руководитель, первый заместитель, заместители руководителя Госжилинспекции РД вправе рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Должностные лица Госжилинспекции РД при осуществлении государственной функции имеют следующие права:

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

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

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

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

5) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированого потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 ЖК РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организации договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 ЖК РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

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

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

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

9) Госжилинспекция РД вправе обратиться в суд с заявлениями:

о признании недействительными решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного и (или) иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требованием ЖК РФ;

о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного и (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 ЖК РФ 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 либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований ЖК РФ 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 условии 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 ЖК РФ.

9. При осуществлении государственного контроля должностные лица Госжилинспекции РД не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям Госжилинспекции РД;

2) требовать представления документов, информации, образцов (проб) продукции, если они не являются объектами мероприятий по надзору и контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

3) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

5) превышать установленные сроки проведения мероприятий по надзору и контролю;

6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору и контролю.

10. Должностные лица Госжилинспекции РД при осуществлении государственной функции обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, первого заместителя, заместителя руководителя Госжилинспекции РД и в строгом соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, а выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, заверенной копии распоряжения руководителя, либо первого заместителя, либо заместителя руководителя Госжилинспекции РД о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), копии письма о согласовании с прокуратурой;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, где указан предмет проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер административного воздействия, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе? индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;

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

12) осуществлять в журнале учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

13) осуществлять внесение информации во ФГИС "Единый реестр проверок";

14) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

15) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, определенные Правительством Республики Дагестан, а также включенные в межведомственный перечень;

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

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются

мероприятия по государственному контролю (надзору)

11. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

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

2) получать от должностных лиц Госжилинспекции РД, уполномоченных на проведение проверки, информацию, относящуюся к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки (приложение N 3 - не приводится) о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц Госжилинспекции РД;

4) юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), в отношении которого проводилась проверка, в случае его несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки и (или) предписания, вправе представить в Госжилинспекцию РД в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или их отдельных положений. При этом юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений;

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

6) по собственной инициативе, представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

7) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля (надзора), исполняющим государственную функцию, 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, включенные в межведомственный перечень;

8) Привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей при Президенте Российской Федерации или Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Дагестан к участию в проверке.

12. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются проверки:

1) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (индивидуальный предприниматель) обязаны предоставить должностным лицам Госжилинспекции РД, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

2) юридические лица при проведении проверок обязаны обеспечить личное присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей данных юридических лиц; индивидуальные предприниматели при проведении проверок обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение, мероприятий по выполнению Обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Республики Дагестан (далее - муниципальными правовыми актами);

3) обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию;

4) в соответствии с пунктом 8 статьи 16 Федерального закона N 294-ФЗ юридические лица (индивидуальные предприниматели) вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Описание результата осуществления государственного надзора

13. Результатами осуществления государственного надзора являются:

составление акта проверки;

составление протокола об административном правонарушении;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

вынесение постановления и (или) определения по делам об административных правонарушениях, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, которые оформляются в порядке, предусмотренном КоАП РФ;

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

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,

необходимых для осуществления государственного надзора

и достижений целей и задач проведения проверки

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемый при осуществлении государственного жилищного надзора лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, указан в приложении N 1 (не приводится) к настоящему Административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с Межведомственным перечнем, указан в приложении N 2 (не приводится) к настоящему Административному регламенту.

II. Требования к порядку осуществления

государственного надзора

Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Справочная информация (в актуальном состоянии) о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах Госжилинспекции РД, адрес официального сайта Госжилинспекции РД, электронной почты Госжилинспекции РД и (или) форме обратной связи в сети "Интернет" размещается на Едином портале, в региональном реестре, на сайте Госжилинспекции РД.

17. Справочную информацию заявители могут получить:

1) при личном обращении непосредственно в Госжилинспекцию РД;

2) посредством телефонной связи, почтовой и (или) электронной связи (gjird@e-dag.ru);

3) на официальном сайте Госжилинспекции РД;

4) через Единый портал;

5) в региональном реестре;

6) на информационном стенде по месту нахождения Госжилинспекции РД;

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

При ответах на телефонные звонки должностные лица Госжилинспекции РД подробно со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Если для подготовки ответа требуется время для проверки запрашиваемых сведений, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования (с учетом графика работы Госжилинспекции РД).

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

При информировании по письменным обращениям ответ в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления на адрес заинтересованного лица или по адресу электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

При информировании через Единый портал информация об исполнении функции направляется через этот портал.

18. Информация об исполнении Госжилинспекцией РД государственного контроля (надзора) размещена на информационном стенде в месте нахождения Госжилинспекции РД по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-т. И.Шамиля, 58, а также на Едином портале.

Стоимость и порядок оплаты за осуществление

государственного надзора

19. За осуществление государственного контроля (надзора) оплата не взимается.

Срок осуществления регионального государственного надзора

20. Продолжительность проверки (плановой/внеплановой выездной/документарной) юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать 20 рабочих дней.

Продолжительность проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина не может превышать 60 дней.

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

22. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [пункте 21](#P249) настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Госжилинспекции РД на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

25. В перечень административных процедур входят:

1) формирование планов проверок;

2) организация проверки;

3) проведение проверки;

4) оформление результатов проверки;

5) принятие мер по факту нарушений, выявленных по результатам проверки;

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

7) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

8) внесение информации в единый реестр проверок;

9) внесение информации в ГИС ЖКХ.

26. Административные процедуры осуществления государственного жилищного надзора (контроля) включают в себя логически обособленные последовательные административные действия уполномоченных должностных лиц Госжилинспекции РД, связанные с проведением мероприятий по надзору (контролю) с целью проверки соблюдения обязательных требований, а также принятия мер в пределах полномочий по выдаче и контролю выданных предписаний об устранении выявленных нарушений и по привлечению виновных в нарушении обязательных требований лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

28. Региональный государственный жилищный надзор осуществляется посредством:

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

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

3) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;

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

29. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора (контроля) в отношении органов местного самоуправления, применяются положения статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

30. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона N 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 ЖК РФ.

К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора в отношении деятельности специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), организацией и проведением их проверок, применяются положения Федерального закона N 294-ФЗ с учетом особенностей, предусмотренных частью 4.3 статьи 20 ЖК РФ.

31. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора в отношении граждан, применяются положения пунктов 15, 16 Положения о порядке организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора в Республике Дагестан, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 19.12.2019 N 323.

Формирование планов проверок

32. Основанием для начала административной процедуры является формирование плановых проверок в соответствии со ст. 9 Федерального закона N 294-ФЗ.

В целях проведения плановых проверок Госжилинспекция РД формирует:

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

2) ежегодный план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления (далее - план проверок органов местного самоуправления);

33. План проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей разрабатывается не позднее 31 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждается руководителем Госжилинспекции РД до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

34. В плане проверок юридический лиц, индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

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

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

37. План проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещается на сайте Госжилинспекции РД, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

40. План проверок органов местного самоуправления формируется в соответствии с требованиями статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

41. Проект плана проверок органов местного самоуправления направляется Госжилинспекцией РД в Прокуратуру Республики Дагестан не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

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

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

2) наименование Госжилинспекции РД;

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

43. План проверок органов местного самоуправления размещается на официальном сайте Госжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

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

45. Результатом выполнения данного административного действия является утверждение планов проверок, указанных в [пункте 33](#P290) настоящего Административного регламента. Ответственными за выполнение административного действия являются в части подготовки проектов планов проверок, согласования проектов планов проверок с органами прокуратуры - заместитель руководителя Госжилинспекции РД, в части утверждения планов проверок - руководитель Госжилинспекции РД.

Организация проверок

46. Основанием для проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является включение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, утверждаемого руководителем Госжилинспекции РД (лица, исполняющего обязанности руководителя Госжилинспекции РД).

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

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

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

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

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

5) приказ (распоряжение) руководителя Госжилинспекции РД (лица исполняющего обязанности руководителя Госжилинспекции РД), 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;

6) поступление, в частности посредством ГИС ЖКХ, в Госжилинспекцию РД обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление должностными лицами Госжилинспекции РД в ГИС ЖКХ информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 ЖК РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в 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, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе;

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

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

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

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

2) поступление в Госжилинспекцию РД поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Республики Дагестан о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

50. Основаниями для проведения внеплановой проверки граждан являются:

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

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

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

51. Плановые и внеплановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании распоряжения руководителя или заместителя руководителя Госжилинспекции РД о проведении проверки.

52. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Госжилинспекцию РД, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 [пункта 48](#P348) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 48 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Госжилинспекции РД, которому поручено рассмотрение такого обращения или заявления, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

53. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах 1-4 [пункта 48](#P327) настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

54. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 1-4 [пункта 48](#P327) настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Госжилинспекции РД может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридическое лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Госжилинспекции РД, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Госжилинспекции РД. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

55. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 1-4 [пункта 48](#P327) настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Госжилинспекции РД подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 48 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

56. По решению руководителя или заместителя руководителя Госжилинспекции РД предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

57. Госжилинспекция РД вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Госжилинспекцией РД в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

58. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 [пункта 48](#P327) настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Согласование названных проверок производится в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

59. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель за исключением случая, указанного в [пункте 62](#P348) настоящего Административного регламента, уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя или заместителя руководителя Госжилинспекции РД о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Госжилинспекцию РД, или иным доступным способом.

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

60. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 2, 5, 6 [пункта 48](#P327) настоящего Административного регламента, и случая, указанного в [пункте 62](#P348) настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Госжилинспекцию РД.

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

61. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

62. Критерием принятия решения о вынесении распоряжения о проведении проверки является выявление оснований для проведения проверки, указанных в [пунктах 47](#P319)-[51](#P335) настоящего Административного регламента, с учетом положений пунктов 53-57 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения об уведомлении юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки является выявление необходимости такого уведомления в соответствии с [пунктами 60](#P345)-[62](#P348) настоящего Административного регламента.

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

64. Ответственными за выполнение административного действия являются в части подготовки проекта распоряжения о проведении проверки, согласования проверки с органами прокуратуры - начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, в части уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, саморегулируемой организации о проведении проверки - должностное лицо Госжилинспекции РД, уполномоченное на проведение соответствующей проверки.

Проведение проверки

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

66. Проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан могут проводиться в выездной и документарной форме.

67. Плановые и внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в порядке, установленном [пунктами 69](#P359)-[84](#P376) настоящего Административного регламента, при этом проверки специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор) проводятся с учетом особенностей, предусмотренных частью 4.3 статьи 20 ЖК РФ.

68. Предметом документарной проверки юридического лица являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Госжилинспекции РД. Документарная проверка проводится по месту нахождения Госжилинспекции РД.

69. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Госжилинспекции РД в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Госжилинспекции РД, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона N 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного жилищного надзора.

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

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

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

73. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Госжилинспекцию РД, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

75. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Госжилинспекцию РД пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 75 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в Госжилинспекцию РД документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

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

79. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Госжилинспекции РД документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

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

84. Критерием принятия решения о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки является наличие изданного распоряжения о проведении проверки, а также, в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях, предварительное уведомление указанных лиц о проведении проверки.

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

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

87. Срок выполнения данного административного действия определяется распоряжением о проверки.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3.5 Оформление результатов проверки

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

89. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона N 294-ФЗ.

90. В акте проверки указываются:

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

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

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

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

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

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

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

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

91. Результаты проверки граждан оформляются актами проверки, в которых указываются:

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

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

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

4) информация о гражданах, в отношении которых проводилась проверка;

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

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

7) сведения о лицах, присутствовавших при проведении проверки, информация об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки указанных лиц;

8) подписи должностных лиц Госжилинспекции РД, проводивших проверку.

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

93. Ответственным за оформление результатов проверки является должностное лицо Госжилинспекции РД, проводившее проверку.

94. Срок выполнения данного административного действия - не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения проверки, за исключением случаев, установленных [пунктом 96](#P413) настоящего Административного регламента.

95. В случае, если для составления акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

Принятие мер по факту нарушений,

выявленных по результатам проверки

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

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

1) выдача предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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

3) рассмотрение дела об административном правонарушении;

4) принятие мер по предотвращению нарушений обязательных требований;

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

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

7) принятие иных мер, предусмотренных законодательством.

98. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 1 пункта 98 настоящего Административного регламента, составляется предписание, которое должно содержать:

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

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

3) перечень мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения нарушений, прекращения нарушений обязательных требований либо мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее - предписанные мероприятия). Предписанные мероприятия должны содержать законные требования, должны быть реально исполнимы и содержать конкретные указания, четкие формулировки относительно конкретных действий, которые необходимо совершить лицу, которому выдается предписание, и которые должны быть направлены на прекращение и устранение выявленного нарушения. При этом содержащиеся в предписании формулировки должны исключать возможность двоякого толкования; изложение должно быть кратким, четким, ясным, последовательным, доступным для понимания всеми лицами;

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

99. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 2 [пункта 98](#P422) настоящего Административного регламента, составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

100. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 3 [пункта 98](#P422) настоящего Административного регламента, рассматривается дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

101. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 4 [пункта 98](#P422) настоящего Административного регламента, проводятся мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в порядке, установленном статьей 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ.

102. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 5 [пункта 98](#P422) настоящего Административного регламента, подготавливаются и направляются в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

103. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 6 [пункта 98](#P422) настоящего Административного регламента, подготавливаются и направляются в суд заявления, предусмотренные частью 6 статьи 20 ЖК РФ.

104. Выбор конкретных мер из числа указанных в [пункте 98](#P422) настоящего Административного регламента, принимаемых по факту нарушений, выявленных по результатам проверки производится с учетом тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. При этом принимаемые меры не должны допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

105. В целях принятия мер, указанных в подпункте 1 [пункта 98](#P422) настоящего Административного регламента, должностное лицо Госжилинспекции РД, проводившее проверку, составляет предписание в соответствии с требованиями пункта 99 настоящего Административного регламента и подписывает его от своего имени. Предписание выдается лицу, допустившему нарушения обязательных требований, и (или) лицу, на которое в соответствии с законодательством возлагается обязанность по обеспечению соблюдения обязательных требований.

106. В целях принятия мер, указанных в подпункте 2 [пункта 98](#P422) настоящего Административного регламента, должностное лицо Госжилинспекции РД, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с приказом Госжилинспекции РД от 15.04.2020 N 92-ОД "Об утверждении Перечня должностных лиц Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях".

107. В целях принятия мер, указанных в подпунктах 3-7 [пункта 98](#P422) настоящего Административного регламента, должностное лицо Госжилинспекции РД, проводившее проверку, готовит и направляет руководителю или заместителю руководителя Госжилинспекции РД служебную записку с предложением принятия соответствующих мер.

108. Критерием принятия решения о принятии мер по факту нарушений, выявленных по результатам проверки, является наличие оснований для принятия мер по факту нарушений, указанных в [пункте 98](#P422) настоящего Административного регламента.

109. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие мер в соответствии с пунктами 98-108 настоящего Административного регламента.

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

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

112. Предписание или его отдельная часть подлежит отмене или изменению в соответствии с распоряжением руководителя или заместителя руководителя Госжилинспекции РД как в течение срока исполнения предписания, так и по истечении срока его исполнения в случае:

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

2) прекращения жилищных правоотношений;

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

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

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

6) несоответствия предписания требованиям [пунктов 99](#P427), [106](#P434) настоящего Административного регламента, при этом изменение предписания в части срока исполнения после его истечения допускается только при условии одновременного изменения состава предписанных мероприятий;

7) наличия судебного акта о приостановлении действия предписания;

8) иных, предусмотренных законодательством оснований.

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

114. Решение об изменении или отмене предписания или его отдельной части, в том числе в связи с необходимостью исправления опечаток, описок, арифметических ошибок, принимается руководителем или заместителем руководителя Госжилинспекции РД.

Организация и проведение мероприятий, направленных

на профилактику нарушений обязательных требований

115. Основанием для организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является издание распоряжения руководителя Госжилинспекции РД об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований.

116. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Госжилинспекция РД осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с программой профилактики нарушений, ежегодно утверждаемой приказом руководителя Госжилинспекции РД.

117. В целях профилактики нарушений обязательных требований Госжилинспекция РД:

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

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

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного жилищного надзора и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

118. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Госжилинспекции РД сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Госжилинспекция РД в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Госжилинспекцию РД.

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

120. Решение о направлении предостережения принимает руководитель Госжилинспекции РД на основании предложений должностного лица Инспекции при наличии указанных в [пункте 119](#P463) настоящего Административного регламента сведений.

121. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Госжилинспекции РД сведений, указанных в [пункте 119](#P463) настоящего Административного регламента, за исключением случаев, установленных [пунктом 123](#P467) настоящего Административного регламента.

122. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 60 дней со дня получения должностным лицом Госжилинспекции РД сведений, указанных в [пункте 119](#P463) настоящего Административного регламента, в случае необходимости установления юридического лица, индивидуального предпринимателя, действия (бездействие) которых могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

123. В предостережении указываются:

1) наименование Госжилинспекции РД;

2) дата и номер предостережения;

3) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

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

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

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

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

125. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в Госжилинспекцию РД возражения, при этом данные возражения должны соответствовать требованиям пунктов 8 и 9 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридический лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 (далее - Правила N 166).

126. Госжилинспекция РД рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 125 настоящего Административного регламента. Результаты рассмотрения возражений используются Госжилинспекцией РД для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

127. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в Госжилинспекцию РД уведомление об исполнении предостережения, которое должно соответствовать требованиям пунктов 12 и 13 Правил N 166.

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

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

130. Результатом выполнения данной административной процедуры является выполнение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, предусмотренных [пунктом 118](#P462) настоящего Административного регламента.

131. Ответственным за выполнение административной процедуры в части подпунктов 1-3 [пункта 118](#P462) настоящего Административного регламента является должностное лицо Госжилинспекции РД, назначенное ответственным в соответствии с программой профилактики нарушений обязательных требований.

Ответственным за выполнение административной процедуры в части подпункта 4 [пункта 118](#P462) настоящего Административного регламента являются должностные лица Госжилинспекции РД, которым поручено рассмотрение обращений и заявлений, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, указанных в [пункте 133](#P496) настоящего Административного регламента.

Организация и проведение мероприятий по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

132. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Госжилинспекции РД с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

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

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

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

133. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Госжилинспекции РД с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Госжилинспекции РД в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Госжилинспекции РД.

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

135. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Госжилинспекции РД с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, должностные лица Госжилинспекции РД принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений в соответствии с пунктом 198-[108](#P436) настоящего Административного регламента, а также направляют в письменной форме руководителю Госжилинспекции РД мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 [пункта 51](#P335) настоящего Административного регламента.

136. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Госжилинспекция РД направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [пунктами 120](#P464)-[129](#P483) настоящего Административного регламента.

137. Критерием принятия решения об организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является наличие\* задания руководителя или заместителя руководителя Госжилинспекции РД на проведение таких мероприятий.

138. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

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

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

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

4) подготовка мотивированного представления должностного лица Госжилинспекции РД на имя руководителя или заместителя руководителя Госжилинспекции РД о необходимости организации и проведения внеплановой проверки.

139. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Госжилинспекции РД, которому в соответствии с заданием руководителя или заместителя руководителя Госжилинспекции РД поручено проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Внесение информации в единый реестр проверок

140. Основанием для выполнения административной процедуры является проведение и оформление результатов проверки органа государственной власти, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

141. Внесение информации в единый реестр проверок осуществляется в соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона N 294-ФЗ и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415.

142. Уполномоченное должностное лицо Госжилинспекции РД, вносит в единый реестр проверок следующую информацию:

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

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

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

4) информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

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

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

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

143. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок, указанных в [пункте 145](#P522) настоящего Административного регламента, информация, указанная в подпунктах 1-3 пункта 143 настоящего Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Госжилинспекции РД не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения руководителя или заместителя руководителя Госжилинспекции РД о проведении проверки.

144. При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в подпункте 2 [пункта 48](#P327) и в абзаце 3 [пункта 59](#P343) настоящего Административного регламента, а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с настоящим Административным регламентом, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная в [подпунктах 1](#P513)-[3 пункта 142](#P515) и подпунктах 1-3 [пункта 143](#P520) настоящего Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Госжилинспекции РД не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

145. Информация, указанная в [подпункте 4 пункта 142](#P516) настоящего Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Госжилинспекции РД не позднее дня направления уведомления.

146. Информация, указанная в [подпункте 5 пункта 142](#P517) и подпункте 4 [пункта 161](#P561) настоящего Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Госжилинспекции РД не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

147. Информация, указанная в [подпункте 6 пункта 142](#P518) и подпункте 5 [пункта 143](#P520) настоящего Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Госжилинспекции РД не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в Госжилинспекцию РД.

148. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом Госжилинспекции РД незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

149. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Госжилинспекции РД не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в Госжилинспекцию РД.

150. Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются начальником Госжилинспекции РД не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в Госжилинспекцию РД.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом Госжилинспекции РД не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

151. Критерием принятия решения о внесении информации в единый реестр проверок является возникновение основания для внесения такой информации в единый реестр проверок в соответствии с [пунктами 143](#P520)-[152](#P530) настоящего Административного регламента.

152. Результатом выполнения данной административной процедуры является наличие информации, предусмотренной [пунктами 144](#P521) настоящего Административного регламента в едином реестре проверок.

153. Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченное должностное лицо Госжилинспекции РД, уполномоченное на проведение соответствующей проверки.

Внесение информации в ГИС ЖКХ

154. Внесение информации в ГИС ЖКХ осуществляется на основании и в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2014 N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" и приказа Минкомсвязи России N 74, Минстроя России N 114/пр от 29.02.2016 "Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства".

155. Уполномоченные должностные лица Госжилинспекции РД осуществляют ведение в ГИС ЖКХ:

1) реестра уведомлений о выбранном собственниками помещений в многоквартирных домах способе управления многоквартирными домами;

2) реестра уведомлений о выбранном собственниками помещений в многоквартирных домах способе формирования фонда капитального ремонта;

3) реестра счетов, в том числе специальных счетов, открытых в целях формирования фондов капитального ремонта.

156. Уполномоченные должностные лица Госжилинспекции РД размещают в ГИС ЖКХ информацию:

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

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

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

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

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

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

157. Сроки размещения в ГИС ЖКХ информации, указанной в [пунктах 156](#P540), 157 настоящего Административного регламента, регламентируются приказом Минкомсвязи России N 74, Минстроя России N 114/пр от 29.02.2016 "Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства".

158. Критерием принятия решения о внесении информации в ГИС ЖКХ является возникновение основания для внесения такой информации в ГИС ЖКХ в соответствии с [пунктами 156](#P540)-158 настоящего Административного регламента.

159. Результатом выполнения данной административной процедуры является наличие информации, предусмотренной [пунктами 156](#P540), [157](#P547) настоящего Административного регламента в ГИС ЖКХ.

160. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица Госжилинспекции РД.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением

государственного жилищного надзора

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами Госжилинспекции РД

положений Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению

государственного надзора, а также за принятием ими решений

161. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Госжилинспекции РД положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного жилищного надзора, а также принятием ими решений осуществляется постоянно в процессе осуществления регионального государственного жилищного надзора руководителем Госжилинспекции РД, заместителем руководителя Госжилинспекции РД, начальниками отдела Госжилинспекции РД.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества осуществления

государственного надзора, в том числе порядок

и формы контроля за полнотой и качеством осуществления

государственного надзора

162. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного жилищного надзора осуществляется в форме проведения проверок.

163. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав участников осуществления регионального государственного жилищного надзора, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения участников осуществления регионального государственного жилищного надзора, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Госжилинспекции РД, осуществляющих региональный государственный жилищный надзор.

164. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются руководителем Госжилинспекции РД в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного жилищного надзора, или отдельный вопрос, связанный с осуществлением государственного жилищного надзора. Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

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

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

Ответственность должностных лиц Госжилинспекции РД

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе осуществления

государственного контроля (надзора)

167. Персональная ответственность должностных лиц Госжилинспекции РД за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного жилищного надзора, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Дагестан.

168. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав участников осуществления государственного жилищного надзора, может осуществляться привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за исполнением государственной функции (надзора),

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

169. Контроль за осуществлением государственного жилищного надзора осуществляется посредством открытости деятельности Госжилинспекции РД при осуществлении государственного жилищного надзора, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления государственного жилищного надзора и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе осуществления государственного жилищного надзора.

170. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за осуществлением государственного жилищного надзора может быть осуществлен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан путем запроса соответствующей информации в органы власти, уполномоченные на осуществление государственного надзора (контроля), при условии, что она не является конфиденциальной.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа

исполнительной власти Республики Дагестан,

осуществляющего государственный контроль (надзор),

а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых в ходе

осуществления государственного контроля (надзора)

171. Обжалование действий (бездействия) Госжилинспекции РД, должностных лиц Госжилинспекции РД, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе исполнения государственной функции, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом (заявителем) жалобы в государственный орган или должностным лицам, предусмотренным в [пункте 180](#P660) настоящего Административного регламента.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

Жалоба в устной форме может быть заявлена на личном приеме должностного лица, указанного в пункте 180 настоящего Административного регламента.

172. Заинтересованное лицо в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица государственного органа, либо должность соответствующего должностного лица государственного органа, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

1) должность, фамилия, имя и отчество государственного служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

2) суть обжалуемого действия (бездействия);

3) обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

4) иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии или направляет указанные документы и материалы в электронной форме.

Письменное и (или) электронное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) необоснованным отказом в исполнении государственной функции;

2) нарушением установленного порядка исполнения государственной функции;

3) нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении государственной функции.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ

на жалобу не дается

174. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

175. Ответ на жалобу не дается в случаях:

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

2) если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) если текст письменного обращения не поддается прочтению, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию государственного органа, должностного лица. В этом случае обращение направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным письменным уведомлением заинтересованного лица, направившего обращение, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению;

6) если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Госжилинспекции РД, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Госжилинспекцию РД или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

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

Основания для начала процедуры досудебного

(внесудебного) обжалования

176. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в государственный орган или должностному лицу, предусмотренным в [пункте 180](#P660) Административного регламента.

Права заинтересованных лиц на получение информации

и документов, необходимых для обоснования

и рассмотрения жалобы

177. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной в связи с несогласием с актом проверки и (или) выданным предписанием при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

178. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в Госжилинспекции РД следующую информацию:

1) местонахождение Госжилинспекции РД;

2) перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

3) местонахождение государственных органов, фамилии, имена, отчества и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

179. Жалоба на действия (бездействие) Госжилинспекции РД, должностных лиц Госжилинспекции РД, а также на принимаемые ими решения при исполнении государственной функции может быть направлена:

1) главному государственному жилищному инспектору Республики Дагестан (руководителю Госжилинспекции РД) - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Госжилинспекции РД, а также принимаемых ими решений;

2) главному государственному жилищному инспектору Российской Федерации, Правительству Республики Дагестан - при обжаловании решений и действий (бездействия) Госжилинспекции РД, руководителя Госжилинспекции РД.

Сроки рассмотрения жалобы

180. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", руководитель Госжилинспекции РД вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

181. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) принятие одного из следующих решений:

об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Госжилинспекцией РД опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы;

2) направление письменного ответа заинтересованному лицу в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме, в случае если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ, с согласия заинтересованного лица, дается в устной форме в ходе личного приема должностного лица, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

182. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решения или действие (бездействие) должностных лиц Госжилинспекции РД подлежит обязательному размещению на официальном сайте Госжилинспекции РД в сети "Интернет" в течение десяти рабочих дней после принятия решения.

183. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц Госжилинспекции РД в судебном порядке.