



ДЕПАРТАМЕНТ ЖКХ И ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.12.2019

№ 76

Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Томской области

В соответствии с частью 2 статьи 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», частью 1 статьи 3 Закона Томской области от 12 августа 2013 года № 141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Томской области.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента ЖКХ и государственного жилищного надзора Томской области:

от 26.06.2018 № 36 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области», <http://www.tomsk.gov.ru>, 27.06.2018), кроме пункта 2;

от 28.02.2019 № 11 «О внесении изменения в Приказ Департамента ЖКХ и государственного жилищного надзора Томской области от 26.06.2018 № 36» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.03.2019, № 7001201903040001).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Я.В. Грель

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента ЖКХ и
государственного жилищного надзора
Томской области от 27.12.2019 № 76

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории
Томской области

1. Общие положения

Вид регионального государственного надзора

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки, порядок и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного жилищного надзора на территории Томской области (далее – государственный жилищный надзор).

**Наименование органа, осуществляющего региональный
государственный надзор**

2. Государственный жилищный надзор осуществляется Департаментом ЖКХ и государственного жилищного надзора Томской области (далее – Департамент).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
осуществление регионального государственного надзора**

3. Осуществление государственного жилищного надзора регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Жилищный кодекс Российской Федерации (далее – ЖК РФ);
- 3) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);
- 4) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 184-ФЗ);
- 5) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);
- 6) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 116-ФЗ);
- 8) Федеральный закон от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 473-ФЗ);

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – Постановление № 415);

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

12) Постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)»;

14) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – Постановление № 166);

15) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»;

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»;

17) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального Закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ № 141);

18) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 19 декабря 2016 года № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа»;

19) Закон Томской области от 15 февраля 2011 года № 18-ОЗ «О жилищной политике в Томской области»;

20) Закон Томской области от 17 декабря 2012 года № 236-ОЗ «О порядке взаимодействия органа государственного жилищного надзора Томской области с органами муниципального жилищного контроля в Томской области»;

21) постановление Губернатора Томской области от 3 октября 2012 года № 117 «Об утверждении Положения о Департаменте ЖКХ и государственного жилищного надзора Томской области»;

22) постановление Администрации Томской области от 17 декабря 2013 года № 548а «Об утверждении Порядка осуществления государственного жилищного надзора на территории Томской области» (далее – Порядок осуществления государственного жилищного надзора);

23) постановление Администрации Томской области от 25 декабря 2013 № 569а «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соответствием деятельности регионального оператора установленным требованиям» (далее - Порядок осуществления контроля);

24) постановление Администрации Томской области от 25 декабря 2013 года № 570а «Об утверждении Порядка осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, и обеспечением сохранности этих средств».

Предмет регионального государственного надзора

4. Предметом государственного жилищного надзора на территории Томской области является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, предусмотренных частью 1 статьи 20 ЖК РФ, и требований к обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме (далее – обязательные требования).

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора

Порядок информирования об осуществлении регионального государственного надзора

5. Информация о порядке осуществления государственного жилищного надзора предоставляется:

- 1) на официальном сайте Департамента: www.depzhkh.tomsk.gov.ru;
 - 2) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);
 - 3) посредством размещения на информационных стендах в Департаменте;
 - 4) посредством использования средств телефонной связи, в письменной форме, а также по электронной почте;
 - 5) при личном обращении заинтересованного лица.
6. Департамент расположен по адресу: 634041, г. Томск, пр. Кирова, д. 41. Номера телефонов:

- 1) приемной начальника Департамента (3822) 905-570;
- 2) контрольно-организационного отдела (3822) 905-540;
- 3) юридического отдела (3822) 905-534;
- 4) финансово-хозяйственного отдела (3822) 905-567.
7. Адрес электронной почты Департамента: dep-zkh@tomsk.gov.ru.

8. График работы Департамента:

понедельник - пятница: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;

суббота, воскресенье - выходные дни.

9. Информация о месте нахождения и номерах телефонов Департамента предоставляется непосредственно в помещениях Департамента, а также посредством ее размещения на официальном сайте Департамента.

10. На официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

- 1) график работы Департамента;
- 2) почтовый адрес Департамента;
- 3) номера телефонов «горячей» линии Департамента и телефонов должностных лиц Департамента, по которым осуществляется информирование по вопросам осуществления государственного жилищного надзора;
- 4) адреса электронной почты Департамента, Единого портала;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) государственного жилищного инспектора, номер рабочего телефона, кабинета;
- 6) информация о времени личного приема граждан (заявителей) должностными лицами Департамента;
- 7) примерная форма письменного обращения в Департамент;
- 8) краткое описание порядка осуществления государственного жилищного надзора;
- 9) текст настоящего Административного регламента;
- 10) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного жилищного надзора;
- 11) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, ежегодный план проведения проверок деятельности органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, ежегодный план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления (далее – план проверок);
- 12) информация о результатах проверок, проведенных Департаментом в отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения;
- 13) программа профилактики нарушений обязательных требований;
- 14) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц;
- 15) ежегодные доклады об осуществлении государственного жилищного надзора и эффективности такого надзора.

11. На информационных стендах в помещениях Департамента, предназначенных для приема граждан, помимо информации, предусмотренной подпунктами 1 – 4, 6 – 9 пункта 10 настоящего Административного регламента, размещаются выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих требования к осуществлению государственного жилищного надзора.

12. Посредством телефонной связи и личного обращения заинтересованного лица в устной форме предоставляется следующая информация:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих осуществление государственного жилищного надзора;
- 2) о порядке и сроках осуществления государственного жилищного надзора;
- 3) о предмете государственного жилищного надзора;

- 4) о местонахождении и графике работы Департамента;
- 5) об адресе сайта Департамента.

При информировании по вопросам осуществления государственного жилищного надзора в устной форме работник Департамента, осуществляющий информирование, со ссылками на нормативные правовые акты дает ответ на поставленные вопросы. При информировании по телефону ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника Департамента, принявшего телефонный звонок.

13. Информация по вопросам осуществления государственного жилищного надзора, не указанным в пункте 12 настоящего Административного регламента, предоставляется на основании письменного обращения и (или) обращения в форме электронного документа заинтересованного лица в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

Срок осуществления регионального государственного надзора

14. Срок осуществления государственного жилищного надзора составляет:

- посредством организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, – в течение календарного года;
- посредством осуществления систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований – в течение календарного года;
- посредством организации и проведения проверок – не более 90 рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

15. Осуществление государственного жилищного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 2) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности;
- 3) организация проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
- 4) проведение проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

16. Основанием для начала выполнения административной процедуры является утверждение Департаментом программы профилактики нарушений обязательных требований (далее - программа).

17. Программа утверждается Департаментом на следующий год ежегодно, до 20 декабря текущего года.

18. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностное лицо комитета организационно-правовой работы Департамента (далее – специалист) в сроки, установленные программой, осуществляет следующие мероприятия:

1) размещает на официальном сайте Департамента перечни 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) информирует органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальных предпринимателей и граждан 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;

3) в случае изменения обязательных требований 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;

4) обобщает и размещает на официальном сайте Департамента практику осуществления государственного жилищного надзора, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в целях недопущения таких нарушений;

5) размещает на официальном сайте Департамента доклад об итогах работы Департамента по профилактике нарушений обязательных требований.

19. При наличии оснований, установленных в части 5 статьи 8² Федерального закона № 294-ФЗ, юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю в порядке, установленном Постановлением № 166, объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

20. Результатом административной процедуры является составление председателем комитета организационно-правовой работы в срок до 10 февраля года, следующего за годом проведения мероприятий, доклада об итогах работы Департамента по профилактике нарушений обязательных требований.

Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности

21. Основанием для начала административной процедуры является осуществление деятельности органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

22. Административная процедура осуществляется без взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

23. Должностные лица Департамента – государственные жилищные инспектора Томской области (далее – жилищный инспектор) при осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований:

1) проверяют своевременность, полноту и достоверность поступивших в Департамент документов и сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) анализируют размещенную на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о деятельности субъектов надзора;

3) обобщают отчетные и статистические данные, полученные по результатам проверок, и другие материалы исполнения обязательных требований.

24. Действия, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, осуществляются на постоянной основе в течение календарного года и состоят в обработке информации, имеющейся в распоряжении Департамента, полученной в ходе проведения проверок, а также информации о деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, размещенной на сайтах в сети «Интернет», в том числе в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

25. Результаты систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований включаются в отчеты о работе Департамента, а также используются для включения в план проверок, для проведения должностными лицами Департамента плановых и внеплановых проверок.

26. Должностными лицами, ответственными за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований, являются государственные жилищные инспектора.

27. Результатом административной процедуры является составление председателем комитета организационно-правовой работы отчета о проведении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

Организация проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан

28. Государственный жилищный надзор в отношении товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов, иных специализированных потребительских кооперативов, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, осуществляется с применением риск-ориентированного подхода.

29. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора на территории особой экономической зоны технико-внедренческого типа «Город Томск», применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 11 Федерального закона № 116-ФЗ.

К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора на территории опережающего социально-экономического развития «Северск» применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона № 473-ФЗ.

30. Основанием для начала административной процедуры по организации проведения плановой проверки являются:

в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – план проверок, утвержденный Департаментом в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ;

в отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти – план проверок, сформированный в соответствии со статьей 29² Федерального закона № 184-ФЗ,

в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления – план проверок, сформированный в соответствии со статьей 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

31. Внеплановая проверка в отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в части 4² статьи 20 ЖК РФ, части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, части 2⁶ статьи 77 Федерального закона № 131-ФЗ, части 5 статьи 29² Федерального закона № 184-ФЗ, частях 6 и 7 статьи 11 Федерального закона № 116-ФЗ, частях 6 и 8 Федерального закона № 473-ФЗ, пункте 7 Порядка осуществления контроля (далее – основания проведения внеплановой проверки).

32. Проверки в отношении граждан осуществляются по основаниям, предусмотренным пунктом 15 Порядка осуществления государственного жилищного надзора.

33. Организация проведения проверки (плановой, внеплановой) в отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с требованиями статей 9, 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

34. Подготовка плана проверок осуществляется председателем комитета организационно-правовой работы Департамента в отношении:

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, статьи 11 Федерального закона № 116-ФЗ, статьи 24 Федерального закона № 473-ФЗ;

органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти – в соответствии с положениями статьи 29² Федерального закона № 184-ФЗ;

органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления – в соответствии с положениями статьи 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

35. Утвержденный Департаментом план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения специалистом не позднее 31 декабря года, предшествующего году проверок, на официальном сайте Департамента либо иным доступным способом.

Сформированный план проверок органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения специалистом не позднее 31 декабря года,

предшествующего году проверок, на официальном сайте Департамента либо иным доступным способом.

Сформированный план проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения специалистом не позднее 1 ноября года, предшествующего году проверок, на официальном сайте Департамента либо иным доступным способом.

36. Распоряжение Департамента о проведении плановой проверки в отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей издается не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала плановой проверки. В указанный срок председатель комитета, к компетенции которого относится проведение мероприятий по контролю в отношении органа государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, подлежащего проверке (далее – председатель комитета), поручает жилищному инспектору провести плановую проверку.

37. Распоряжение Департамента о проведении внеплановой проверки в отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей издается не позднее 7 рабочих дней со дня получения жилищным инспектором поручения председателя комитета провести внеплановую проверку.

При поступлении в Департамент поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям (далее - требования), предусмотренных пунктом третьим части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, распоряжение Департамента о проведении внеплановой проверки издается не позднее 2 рабочих дней со дня получения жилищным инспектором поручения председателя комитета провести внеплановую проверку.

38. Внеплановая проверка по основаниям, предусмотренным частью 4² статьи 20 ЖК РФ, пунктом 1, подпунктом «в» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, пунктом 15 Порядка осуществления государственного жилищного надзора, пунктом 7 Порядка осуществления контроля, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления о проведении внеплановой проверки.

Внеплановая проверка по основаниям, предусмотренным частью 2⁶ статьи 77 Федерального закона № 131-ФЗ, частью 5 статьи 29² Федерального закона № 184-ФЗ, проводится по согласованию с прокуратурой Томской области на основании распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки, принимаемого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановая проверка резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводится по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке на основании распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки.

Внеплановая проверка резидентов особой экономической зоны проводится по согласованию с органами управления особыми экономическими зонами на основании распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки.

39. Распоряжение Департамента о проведении проверки в отношении гражданина издается не позднее 7 рабочих дней со дня получения жилищным инспектором поручения председателя комитета провести внеплановую проверку.

40. Проект распоряжения Департамента о проведении проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан готовит жилищный инспектор.

41. При рассмотрении обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований, указанных в части 4² статьи 20 ЖК РФ, части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, части 2⁶ статьи 77 Федерального закона № 131-ФЗ, части 5 статьи 29² Федерального закона № 184-ФЗ, пункта 15 Порядка осуществления государственного жилищного надзора, пункта 7 Порядка осуществления контроля (далее - факты нарушения обязательных требований), учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по надзору в отношении соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан. Проведение повторной проверки по одним и тем же обстоятельствам не допускается.

42. Распоряжение Департамента о проведении проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

43. Распоряжение Департамента о проведении проверки в отношении гражданина должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность жилищного инспектора;

правовые основания проведения проверки;

предмет проверки (обязательные требования и совокупность мероприятий по контролю за их соблюдением);

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, в отношении которого проводится проверка;

дата начала и окончания проверки.

44. Орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом о проведении в отношении них плановой проверки в порядке и сроки, установленные частью 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

45. В случае, предусмотренном частью 4² статьи 20 ЖК РФ, предварительное уведомление органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

46. Уведомление граждан о проведении проверки не осуществляется.

47. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, жилищным инспектором может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

48. 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 имеющихся в распоряжении Департамента документов лица, в отношении которого проводится такая проверка. В рамках предварительной проверки у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным. 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 Департамента.

49. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, жилищный инспектор в течение двух рабочих дней после окончания предварительной проверки подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, которое направляет председателю комитета.

50. Срок организации проведения проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан не должен превышать 10 рабочих дней.

51. Результатом административного действия по принятию решения о проведении проверки, организации проведения внеплановой проверки является издание распоряжения о проведении проверки.

Проведение проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан

52. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан является наступление календарной даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении Департамента о проведении проверки.

53. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, кроме резидентов территории опережающего социально-экономического развития и резидентов особой экономической зоны не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении Департамента о проведении проверки.

Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития не может превышать срок, указанный в частях 4 и 8 статьи 24 Федерального закона № 473-ФЗ, с даты начала проверки, указанной в распоряжении Департамента о проведении проверки.

Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении резидентов особой экономической зоны не может превышать срок, указанный в частях 4 и 7 статьи 11 Федерального закона № 116-ФЗ, с даты начала проверки, указанной в распоряжении Департамента о проведении проверки.

54. Срок проведения проверки в отношении граждан не может превышать двадцать рабочих дней со дня подписания распоряжения Департамента о проведении проверки.

55. В отношении одного субъекта малого предпринимательства, кроме резидентов территории опережающего социально-экономического развития, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости, при проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

56. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений жилищных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Департамента, 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, кроме проверок, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития и резидентов особой экономической зоны.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз срок проведения проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз срок проведения проверки резидента особой экономической зоны может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней.

57. Приостановление и (или) продление срока проведения плановой выездной проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оформляется распоряжением, подготовленным жилищным инспектором в течение одного рабочего дня со дня получения поручения начальника Департамента. В тот же день распоряжение подписывается начальником Департамента.

58. Предмет и порядок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей определяются жилищным инспектором в соответствии со статьями 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

59. В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления повлекшими невозможность проведения проверки, жилищным инспектором в день возникновения указанных обстоятельств составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки рассматривает вопрос о проведении в отношении таких органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Информацию о невозможности проведения проверки жилищный инспектор доводит до председателя комитета в письменной форме.

60. При проведении плановой проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей используются проверочные листы (списки контрольных вопросов).

61. При проведении выездной проверки обследование используемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, осуществляется путем проведения визуального осмотра в целях оценки их соответствия обязательным требованиям.

62. При проведении проверки в отношении граждан посещение и обследование помещений осуществляются жилищными инспекторами с согласия собственников помещений в многоквартирных домах, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, а также с соблюдением иных установленных законодательством гарантий неприкосновенности жилища и права граждан на жилище.

63. При проведении выездной проверки, предметом которой является проверка качества оказания коммунальных услуг, жилищным инспектором может проводиться измерение температуры воздуха и (или) воды.

64. При проведении документарной проверки жилищный инспектор в первую очередь рассматривает документы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, информацию и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей государственного жилищного надзора.

65. При наличии оснований, предусмотренных частью 4 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ, в ходе проведения документарной проверки жилищный инспектор готовит в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей мотивированный запрос о представлении иных необходимых документов. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

66. Запрос подписывается жилищным инспектором, который в течение трех рабочих дней направляет указанный документ в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка.

67. Документы, представленные органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент на основании запроса, передаются должностным лицом контрольно-организационного отдела Департамента жилищному инспектору.

68. По завершении выездной проверки жилищный инспектор производит запись о проведенной выездной проверке при наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора).

69. В случае проведения проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей акт проверки составляется по форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141, в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ в 2 экземплярах.

70. Передача акта проверки органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим лицам и (или) их должностным лицам, индивидуальным предпринимателям, кроме резидентов территории опережающего социально-экономического развития и резидентов особой экономической зоны, осуществляется в порядке, установленном частью 4 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

Передача акта проверки резидентам территории опережающего социально-экономического развития осуществляется в порядке, установленном частью 5 статьи 24 Федерального закона № 473-ФЗ.

Передача акта проверки резидентам особой экономической зоны осуществляется в порядке, установленном частью 5 статьи 11 Федерального закона № 116-ФЗ.

71. Акт проверки, проведенной в отношении гражданина, оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, уполномоченному им представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки либо направляется гражданину заказным письмом с уведомлением о вручении.

72. В случае выявления при проведении проверки нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований жилищный инспектор в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры, предусмотренные частями 1, 2 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

73. В случае выявления при проведении проверки нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и наличия у проверяемых лиц неисполненного предписания жилищным инспектором:

руководителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям выдается новое предписание об устранении нарушений в котором:

устанавливаются новые сроки устранения не выполненных нарушений обязательных требований;

принимаются меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

74. Информация о плановых и внеплановых проверках в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению жилищным инспектором в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415.

75. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

76. По окончании проверки все материалы формируются в отдельное дело и подлежат хранению в Департаменте в течение срока, установленного актами Департамента, определяющими сроки и правила хранения документов в Департаменте.

77. Срок проведения проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан не должен превышать 80 рабочих дней.

78. Результатом административной процедуры по проведению проверки является внесение информации о проверке в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415.

4. Порядок контроля за исполнением административного регламента

79. Контроль за исполнением должностными лицами Департамента настоящего Административного регламента осуществляется председателем комитета на постоянной основе в ходе всего процесса осуществления государственного жилищного надзора.

80. Контроль за принятием решений председателем комитета осуществляется заместителем начальника Департамента по государственному жилищному надзору и организационно-правовой работе.

81. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

82. Персональная ответственность должностного лица Департамента закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями статей 57, 58 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области».

83. При выявлении в ходе контроля факта нарушения должностным лицом Департамента настоящего Административного регламента председатель комитета, заместитель начальника Департамента по государственному жилищному надзору и организационно-правовой работе в течение одного рабочего дня со дня обнаружения нарушения Административного регламента принимают меры по устранению нарушения и представляют служебную записку на имя начальника Департамента. В

служебной записке содержится указание на установленный в ходе контроля факт нарушения должностным лицом Департамента Административного регламента.

84. Начальник Департамента в течение трех рабочих дней со дня получения служебной записки председателя комитета, заместителя начальника Департамента по государственному жилищному надзору и организационно-правовой работе об установленном в ходе контроля факте нарушения должностным лицом Департамента Административного регламента принимает решение о применении или неприменении дисциплинарного взыскания к должностному лицу Департамента, нарушившему настоящий Административный регламент.

85. Привлечение должностного лица Департамента, нарушившего настоящий Административный регламент, к дисциплинарной ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Департамента,
а также его должностных лиц

86. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Департамента и его должностных лиц при осуществлении государственного жилищного надзора.

87. Жалобы на решения и действия (бездействие) Департамента подаются в Администрацию Томской области по адресу: 634050, г. Томск, пл. Ленина, д. 6.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента подаются начальнику Департамента, жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Департамента – Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области по строительству и инфраструктуре.

88. Жалобы подаются и рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом № 59-ФЗ и Законом Томской области от 11 января 2007 года № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления».