ПРОЕКТ

Утвержден

приказом

Республиканской службы государственного

строительного и жилищного надзора

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

 исполнения Республиканской службой государственного строительного и жилищного надзора государственной функции по осуществлению контроля за исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению государственного жилищного надзора и лицензионного контроля

I. Общие положения

Наименование государственной функции, наименование органа

исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

1.1. Наименование государственной функции - осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению государственного жилищного надзора и лицензионного контроля (далее - государственная функция).

1.2. Государственную функцию исполняет Республиканская служба государственного строительного и жилищного надзора (далее – Госстройжилнадзор).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение

государственной функции, с указанием их реквизитов

и источников официального опубликования

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях "Российская газета", № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445, "Парламентская газета", № 4, 23 - 29.01.2009);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", № 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", № 7 - 8, 15.01.2005);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ ("Российская газета", № 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", № 2 - 5, 05.01.2002, Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 N 51-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", № 238 - 239, 08.12.1994);

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

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

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15, "Российская газета", № 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", № 7 - 8, 15.01.2005);

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам" ("Российская газета", № 115, 01.06.2006, Собрание законодательства РФ, 05.06.2006, № 23, ст. 2501);

постановлением Правительства РФ от 06 мая 2011 года № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (Собрание законодательства РФ, 30.05.2011, № 22, ст. 3168, "Российская газета", № 116, 01.06.2011);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2013 года № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 12.04.2013);

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

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

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

Законом Республики Бурятия от 25 ноября 2016 № 2157- V "О наделении органов местного самоуправления муниципального образования городской округ “Город Улан-Удэ» отдельными государственными полномочиями Республики Бурятия по организации и осуществлению государственного жилищного надзора и лицензионного контроля (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 05.12.2016 ;

постановлением Правительства Республики Бурятия от 21.09.2015 № 460 "Об утверждении Положения о Республиканской службе государственного строительного и жилищного надзора» (Официальный Интернет-портал Правительства Республики Бурятия www.egov-buryatia.ru, 24.09.2015.);

постановлением Правительства Республики Бурятия от 27.12.2013 № 730 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора в Республике Бурятия». (Официальный Интернет-портал Правительства Республики Бурятия www.egov-buryatia.ru, 30.12.2013)

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия.

Предмет государственного контроля

1.4. Предметом государственного контроля за исполнением органами местного самоуправления (уполномоченных структурных подразделений органов местного самоуправления) (далее - органы местного самоуправления) отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению государственного жилищного надзора и лицензионного контроля является контроль за соблюдением органами местного самоуправления требований законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия при осуществлении ими переданных государственных полномочий.

1.5. Органам местного самоуправления переданы государственные полномочия Республики Бурятия по организации и осуществлению государственного жилищного надзора (далее - государственные полномочия) в части осуществления надзора за соблюдением гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности к:

-жилым помещениям, их использованию и содержанию;

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

-выполнению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (в том числе управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по оказанию услуг по содержанию и (или) выполнению 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;

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

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

-созданию и деятельности советов многоквартирных домов;

-определению размера и внесению платы за коммунальные услуги;

-установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Органы местного самоуправления наделяются государственными полномочиями Республики Бурятия по проведению в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии (далее - лицензиат), при осуществлении лицензионного контроля проверок выполняемых лицензиатом работ, оказываемых услуг на предмет:

-соблюдения требований, установленных частью 2.3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

-исполнения обязанностей по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации (за исключением требований, установленных к порядку передачи технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением этим домом, а также установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

государственного контроля

1.6. Должностные лица Госстройжилнадзора, ответственные за исполнение государственной функции, имеют право:

-осуществлять проверки соблюдения (исполнения) органами местного самоуправления требований законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия при осуществлении ими переданных государственных полномочий. Проверки проводятся на основании приказа руководителяили его заместителя Госстройжилнадзора;

-посещать в целях проведения государственного контроля объекты (территории и помещения) органов местного самоуправления, осуществляющих переданные полномочия, знакомиться с документами и иными необходимыми для исполнения государственной функции материалами;

-осуществлять анализ отчетов, представляемых органами местного самоуправления в порядке [пункта 3.4](#P203) настоящего административного регламента;

-запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов местного самоуправления информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия при осуществлении ими переданных государственных полномочий;

-составлять в отношении нарушителей - должностных лиц органов местного самоуправления, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий, протоколы по делам об административных правонарушениях за неисполнение предписаний;

-давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Бурятия и контролировать исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

-направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, для решения вопросов о привлечении должностных лиц органов местного самоуправления к административной или уголовной ответственности.

1.7. Должностные лица Госстройжилнадзора, ответственные за исполнение государственной функции, обязаны:

-своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных законодательством, регламентирующим порядок осуществления государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;

-соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Бурятия;

-проводить государственный контроль на основании и в строгом соответствии с приказом руководителя или его заместителя Госстройжилнадзора о проведении мероприятий по контролю;

-посещать объекты (территории и помещения) органов местного самоуправления, осуществляющих переданные полномочия, в целях проведения мероприятия по контролю только во время исполнения служебных обязанностей, выездной контроль только при предъявлении служебных удостоверений;

-не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого органа местного самоуправления присутствовать при проведении контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

-предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого органа местного самоуправления, присутствующему при проведении контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля;

-знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа местного самоуправления с результатами контроля;

-соблюдать сроки осуществления контроля, установленные [пунктом 2.6](#P179) настоящего административного регламента;

доказывать законность своих действий при их обжаловании органами местного самоуправления, осуществляющими переданные полномочия в порядке, установленном действующим законодательством.

Права и обязанности должностных лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

1.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления при осуществлении контроля имеют право:

-непосредственно присутствовать при проведении контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к ходу проведения проверки;

-получать от должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции, осуществляющих контроль, информацию, которая относится к предмету контроля;

-знакомиться с результатами контроля и указывать в акте по итогам контроля о своем ознакомлении с его результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции, осуществлявших контроль;

-ходатайствовать о продлении срока исполнения предписаний об устранении нарушений при наличии объективных оснований;

-обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Госстройжилнадзора, ответственных за исполнение государственной функции, осуществлявших контроль, повлекшие за собой нарушение прав органа местного самоуправления как юридического лица, в административном досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления при осуществлении контроля обязаны:

-предоставлять должностным лицам Госстройжилнадзора, ответственным за исполнение государственной функции, осуществляющим контроль, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля;

-предоставлять должностным лицам Госстройжилнадзора, ответственным за исполнение государственной функции, осуществляющим контроль, оборудованные рабочие места для ознакомления с документами, бесед со специалистами органа местного самоуправления, подготовки рабочих и подтверждающих документов;

-в установленный срок исполнять предписания об устранении нарушений, выданные органу местного самоуправления должностными лицами Госстройжилнадзора в пределах компетенции.

Описание результатов исполнения государственной функции

1.10. Результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки и принятие по результатам проверки мер, предусмотренных действующим законодательством, в том числе следующих:

1) в случае выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Бурятия выдача лицам, в отношении которых исполняется государственная функция, предписания об устранении выявленных нарушений;

2) в случае неисполнения предписания Госстройжилнадзора, за которое действующим законодательством предусмотрена административная ответственность, возбуждение дела об административном правонарушении, направление информации материалов дела в суд или направление материалов по результатам проверки должностным лицам, органам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в случаях, когда должностные лица Госстройжилнадзора не уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях;

3) обращение в органы прокуратуры.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1. Информирование о порядке исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, при личном или письменном обращении органа местного самоуправления, включая обращение по электронной почте, по справочным телефонам.

2.2. Информация о порядке исполнения государственной функции и настоящий административный регламент размещены в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и на официальном портале Республики Бурятия (http://rsgji.ru) в разделе "Республиканская служба государственного строительного и жилищного надзора».

2.3. Местонахождение Госстройжилнадзора, ответственной за исполнение государственной функции: г. Улан-Удэ, ул. Красноармейская, 35, 670034.

Телефоны для справок: (8 3012) 46-20-22, , факс (8 3012) 44-01-24.

Официальный сайт Госстройжилнадзора в сети Интернет: http://rsgji.ru.

2.4. Сведения о режиме работы Госстройжилнадзора:

ежедневно понедельник - четверг - с 8.30 до 17.30, пятница - с 8.30 до 16.30;

перерыв на обед: с 12.00 до 12.45;

выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Место нахождения, график работы, телефоны и адрес электронной почты Госстройжилнадзора размещены на стендах, также на официальном портале <http://rsgji.ru>.

 Сведения о размере платы за услуги организации

(организаций), участвующей (участвующих) в исполнении

государственной функции, взимаемой с лица, в отношении

которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

Сроки исполнения государственной функции

2.5. Исполнение государственной функции осуществляется Госстройжилнадзором на постоянной основе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Республики Бурятия и настоящего административного регламента.

2.6. Мероприятия по исполнению государственной функции проводятся в следующих формах и в следующие сроки:

-анализ представляемых органами местного самоуправления, осуществляющими переданные полномочия в области государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, сведений в форме отчетов об осуществлении переданных государственных полномочий (далее - отчеты) - в течение одного месяца, следующего за отчетным периодом, если отчет представлен с нарушением сроков - в течение одного месяца с момента представления отчета;

-плановые и внеплановые проверки осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий - не более двадцати 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

Перечень административных процедур

3.1. В рамках исполнения государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

-анализ отчетов (запрос не представленных в установленный срок отчетов);

-планирование контрольных мероприятий;

-проведение плановых и внеплановых проверок осуществления органом местного самоуправления переданных полномочий по организации и осуществлению государственного жилищного надзора и лицензионного контроля.

3.2. Блок-схема последовательности действий при исполнении административных процедур приведена в [приложении № 1](#P346) к настоящему административному регламенту.

Анализ отчетов (запрос не представленных в установленный

срок отчетов)

3.3. Анализ отчетов осуществляется отделом по жилищному надзору (далее - уполномоченный отдел).

3.4. Основанием для начала анализа является представление в Госстройжилнадзор отчетов органами местного самоуправления, осуществляющими переданные государственные полномочия.

Руководство органов местного самоуправления обеспечивает представление в Госстройжилнадзор ежемесячных отчетов по формам, установленным приказом Госстройжилнадзора, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Дата направления отчета определяется:

в случае отправки по почте - по дате отправления (почтовому штемпелю);

в случае доставки нарочным - по дате поступления в приемную Госстройжилнадзора.

3.5. В случае непредставления отчета органом местного самоуправления в срок, указанный в [пункте 3.4](#P203) настоящего административного регламента, по поручению начальника уполномоченного отдела должностное лицо уполномоченного отдела в течение семи рабочих дней осуществляет подготовку проекта письма в адрес органа местного самоуправления, не представившего отчет, содержащего требование о представлении отчета в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения письма. Проект письма передается на подпись заместителю руководителя Госстройжилнадзора.

3.6. В уполномоченном отделе организуется ведение учета представления отчетов органами местного самоуправления и результатов проверок в Журнале учета по осуществлению контроля за полнотой и качеством осуществления органом местного самоуправления переданных государственных полномочий (далее - Журнал учета).

Ведение Журнала учета осуществляется в электронной форме.

В Журнале учета отражаются сведения:

-о наименовании органа местного самоуправления;

-о своевременности представления отчетов органом местного самоуправления (с проставлением даты);

-о направлении писем с требованиями о представлении отчетов (с указанием реквизитов письма);

-о сроках проведения проверок (дата начала и дата окончания, время проведения);

-о правовых основаниях проведения проверки, целях, задачах и предмете проверки;

-о результатах проверок органа местного самоуправления, в том числе составлении актов;

-о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием установленного срока устранения таких нарушений;

-о получении извещений о выполнении предписаний;

-фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего проверку;

-о направлении соответствующих материалов в органы прокуратуры и (или) суд для принятия мер прокурорского реагирования и (или) вынесения судебных решений.

3.7. Должностные лица уполномоченного отдела по поручению начальника уполномоченного отдела осуществляют анализ информации, содержащейся в отчетах, в течение одного месяца, следующего за отчетным периодом, если отчет представлен с нарушением сроков - в течение одного месяца с момента представления отчета.

3.8. В случае выявления в рамках анализа информации фактов несоответствия представленных органом местного самоуправления отчетов установленным требованиям (форме) должностные лица уполномоченного отдела обеспечивают направление предписания в орган местного самоуправления.

В предписании указываются:

-наименование органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество должностного лица, которому направляется предписание;

-основание вынесения предписания, конкретные мероприятия, которые должны быть выполнены органом местного самоуправления, срок исполнения;

-срок представления в Госстройжилнадзор извещения о выполнении предписания.

Сведения о направлении предписаний отражаются в Журнале учета.

3.9. Должностное лицо, вынесшее предписание контролирует наступление срока исполнения предписания, а также срока поступления в Госстройжилнадзор извещения о выполнении предписания.

3.10. При невыполнении в установленный срок законного предписания начальник уполномоченного отдела обеспечивает подготовку материалов для возбуждения дела об административном правонарушении за неисполнение предписания и передает их заместителю руководителя для рассмотрения и составления протокола об административном правонарушении (при наличии оснований).

3.11. Протокола об административном правонарушении и прилагаемые материалы дела направляются для рассмотрения в суд, орган, уполномоченный на рассмотрение указанной категории дел.

Планирование контрольных мероприятий

3.12. План проверок соблюдения органом местного самоуправления требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Бурятия по организации и осуществлению государственного жилищного надзора и лицензионного контроля на соответствующий год (далее - План) утверждается приказом Госстройжилнадзора.

3.13. План осуществления контроля содержит:

-перечень органов местного самоуправления, подлежащих контролю в планируемом году;

-сроки осуществления контроля;

-период, подлежащий контролю;

-форма проведения контроля (документарная, выездная проверка).

Проведение плановых и внеплановых проверок осуществления

органом местного самоуправления переданных полномочий

3.14. Основанием для начала проведения проверки осуществления органом местного самоуправления государственных полномочий по организации и осуществлению государственного жилищного надзора и лицензионного контроля является издание соответствующего приказа, определяющего цели, задачи, предмет проверки, правовые основания ее проведения, даты начала и окончания, персональный состав должностных лиц Госстройжилнадзора, участвующих в проверке, орган местного самоуправления, чья деятельность подлежит проверке.

Приказ о проведении проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной) подписывается руководителем или его заместителем.

Копия приказа о проведении проверки с сопроводительным письмом Госстройжилнадзора направляется на имя руководителя органа местного самоуправления не менее чем за три рабочих дня до начала плановой проверки или не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки.

3.15. Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом, утвержденным приказом Госстройжилнадзора в соответствии с [пунктом 3.12](#P235) настоящего административного регламента.

Органы местного самоуправления, осуществляющие переданные полномочия по государственному жилищному надзору и лицензионному контролю, подлежат плановой проверке не чаще одного раза в квартал.

3.16. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

-проверки исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений;

-установления фактов представления органом местного самоуправления недостоверных сведений об осуществлении переданных полномочий;

-систематического (три и более раза) нарушения органом местного самоуправления сроков представления отчетов об осуществлении переданных полномочий, а также требований к форме и (или) содержанию таких отчетов;

-поступления обращений граждан и юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений органом местного самоуправления при осуществлении переданных полномочий.

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

3.18. Для проведения внеплановой проверки за исполнением органами местного самоуправления государственных полномочий начальник отдела Госстройжилнадзора, уполномоченного на исполнение государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления полномочий по государственному жилищному надзору и лицензионному контролю, при наличии оснований для ее проведения готовит проект приказа на проведение внеплановой документарной или выездной проверки.

Должностное лицо Госстройжилнадзора, уполномоченное на проведение проверки, в соответствии с приказом (далее - должностное лицо), готовит уведомление о проведении проверки, а также запрос о предоставлении документов, необходимых для ее проведения. Уведомление и запрос подписываются руководителем или его заместителем.

В запросе указываются: основание проведения проверки, срок ее проведения, срок представления документов, перечень запрашиваемых документов. Должностным лицом Госстройжилнадзора запрос направляется в орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня с момента подписания запроса.

Документы, представленные органом местного самоуправления, передаются должностному лицу Госстройжилнадзора для проведения проверки. При необходимости должностное лицо Госстройжилнадзора имеет право запросить дополнительные материалы.

3.19. В ходе документарной и выездной проверки должностное лицо Госстройжилнадзора рассматривает имеющуюся в Госстройжилнадзоре информацию о деятельности органа местного самоуправления и документы по вопросам, являющимся предметом проверки, на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим соблюдение обязательных требований.

3.20. Документарная проверка осуществляется в Госстройжилнадзоре.

3.21. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа местного самоуправления.

3.22. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Госстройжилнадзора, ознакомления руководителя или иного должностного лица органа местного самоуправления с приказом о проверке.

3.23. Проверка проводится в соответствии с режимом работы органа местного самоуправления.

3.24. По результатам проверки независимо от ее формы непосредственно после ее завершения должностным лицом Госстройжилнадзора составляется акт.

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

3.26. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поднадзорного органа, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Госстройжилнадзоре.

3.27. В акте проверки указываются:

-дата, время и место составления акта проверки;

-дата и номер приказа Госстройжилнадзоре о проведении проверки;

-фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Госстройжилнадзора, проводивших проверку;

-наименование органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поднадзорного органа, присутствовавшего при проведении проверки;

-дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

-сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях положений нормативных правовых актов, регулирующих отношения в рамках государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

-сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поднадзорного органа, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

-подписи должностных лиц, проводивших проверку.

3.28. К акту проверки прилагаются объяснения должностных лиц органов местного самоуправления, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.29. В случае выявления при проведении проверки нарушений органом местного самоуправления требований действующего законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия по организации и осуществлению государственного жилищного надзора и лицензионного контроля должностные лица Госстройжилнадзора в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, обязаны:

-выдать предписание об устранении выявленных нарушений;

-направить информацию и материалы по результатам проверки должностным лицам, органам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в случаях, когда должностные лица Госстройжилнадзора не уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях;

-составить протокол об административном правонарушении за неисполнение предписания;

- выдать предостережение.

3.30. В предписании указываются:

-наименование органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество должностного лица, которому направляется предписание;

-основание вынесения предписания, конкретные мероприятия, которые должны быть выполнены органом местного самоуправления, срок исполнения;

-срок представления в Госстройжилнадзор извещения о выполнении предписания.

Сведения о направлении предписаний отражаются в Журнале учета.

3.31. Начальник отдела Госстройжилнадзора, уполномоченного на исполнение государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления полномочий по государственному жилищному надзору и лицензионному контролю, обеспечивает учет выданных предписаний должностными лицами Госстройжилнадзора - сотрудниками отдела, а также контроль за их исполнением органами местного самоуправления и принятие мер, предусмотренных законодательством в случае неисполнения.

3.32. При невыполнении в установленный срок законного предписания начальник отдела Госстройжилнадзора, уполномоченного на исполнение государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления полномочий по государственному жилищному надзору и лицензионному контролю, обеспечивает подготовку материалов для возбуждения дела об административном правонарушении за неисполнение предписания и передает их заместителю руководителя для рассмотрения и принятия решения о составления протокола об административном правонарушении (при наличии оснований).

3.33. В случае составления протокола об административном правонарушении за неисполнение предписания уполномоченный отдел обеспечивает направление протокола и прилагаемых к нему материалов на рассмотрение в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Госстройжилнадзора положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется постоянно в процессе исполнения государственной функции заместителем руководителя, в том числе путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Госстройжилнадзора положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции (далее - контроль) осуществляется в форме проведения проверок.

4.3. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав участников исполнения государственной функции, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения участников исполнения государственной функции, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, исполняющих государственную функцию.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Госстройжилнадзора. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции. Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

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

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

4.6. Персональная ответственность должностных лиц Госстройжилнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Бурятия.

4.7. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений прав участников исполнения государственной функции осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется посредством открытости деятельности Госстройжилнадзора при исполнении государственной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе исполнения государственной функции.

4.9. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной функции может быть осуществлен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия путем запроса соответствующей информации в органах власти, уполномоченных на осуществление государственного надзора, при условии, что она не является конфиденциальной.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного

лица Инспекции, а также принимаемого им решения

при исполнении государственной функции

5.1. Должностные лица органов местного самоуправления, в отношении которых осуществлялся контроль, имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения государственной функции, действий или бездействия должностных лиц, осуществлявших контроль, в досудебном и судебном порядке.

Информирование должностных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, осуществляется посредством размещения настоящего административного регламента на официальном портале Республики Бурятия в разделе "Республиканская служба государственного строительного и жилищного надзора".

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц, исполнявших государственную функцию.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация в канцелярии Госстройжилнадзора жалобы должностного лица учреждения, проверка деятельности которого осуществлялась (далее - заявитель).

Жалоба подается на имя руководителя Госстройжилнадзора в письменной форме на бумажном носителе (по почте либо лично) или в электронной форме (по электронной почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, по письменному запросу заявителя в срок не позднее 5 календарных дней со дня его получения обязано предоставить указанные информацию и документы.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностных лиц, осуществлявших контроль, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица, исполнявшего государственную функцию;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, исполнявшего государственную функцию. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5) подпись заявителя и дату.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом либо должностными лицами, осуществившими контроль, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Основанием для отказа в удовлетворении жалобы является признание правомерными действий (бездействия) Госстройжилнадзора, должностных лиц Госстройжилнадзораи и решений, принятых ими в ходе исполнения государственной функции.

5.6. Письменный ответ на жалобу направляется заявителю не позднее 30 календарных дней со дня регистрации жалобы в Госстройжилнадзор.

В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, руководитель Госстройжилнадзора либо лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.7. Должностное лицо Госстройжилнадзора, рассматривающее обоснованность жалобы, несет ответственность за своевременность и объективность принимаемых решений по жалобам заявителей согласно действующему законодательству.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Госстройжилнадзора, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц, осуществляющих контроль, в судебном порядке.

Приложение №1

к Административному регламенту

Блок-схема

последовательности действий при исполнении административных процедур

Республиканская служба государственного строительного и жилищного надзора

Протокол об

административном правонарушении

за неисполнение предписания

Исполнено

Проверка исполнения предписания

Нарушения не выявлены

Акт проведения проверки ОМС

Выдача предписания

Нарушения выявлены

Размещение на

сайте Госстройжилнадзора

http://rsgji.ru

Уведомление ОМС о проведении проверки

Приказ

Утверждение плана проведения проверок ОМС

Проведение плановых и внеплановых проверок

Подготовка планапроведенияпроверок ОМС

Неисполнено

Исполнено

Направление протокола в мировой суд

Нарушений не выявлено

Анализ отчетов (запрос не представленных в установленный срок отчетов)