



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(Госжилинспекция РД)**

“ 09 ” ноября 2015г.

№ 196/02/11-ОСД

Приказ

**Об утверждении Административного регламента
исполнения Государственной жилищной инспекцией Республики
Дагестан государственной функции
«Региональный государственный жилищный надзор».**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 31, ст. 4179), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2011, №22, ст.3169), постановлением Правительства Республики Дагестан № 493 от 16.12.2011г. «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства РД, 2011, № 24, ст. 1226), **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Государственной жилищной инспекцией Республики Дагестан государственной функции «Региональный государственный жилищный надзор».
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан.
3. Настоящий приказ направить на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

Приказ от 05.03.12г. № 11-общ Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан исполнения государственной функции по осуществлению государственного жилищного надзора за использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его формы собственности, соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещения в многоквартирном доме, соответствием жилых домов, многоквартирных домов требованиям энергетической эффективности их оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также за соответствием жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям **признать утратившим силу**. "Вестник Министерства юстиции Республики Дагестан", 22.03.2012, N 5, ст. 1.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.

Руководитель

А.М. Джабраилов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Руководителя Государственной
жилищной инспекции Республики Дагестан
от «09» ноября 2015г. № 196/02/11 - ОСД

Зарегистрирован в Минюсте РД №3604 от 03.12.2015г

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЖИЛИЩНЫЙ НАДЗОР»**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Государственная функция – Региональный государственный жилищный надзор на территории Республики Дагестан.

Наименование исполнительного органа государственной
власти Республики Дагестан, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Государственной жилищной инспекцией Республики Дагестан (далее – Госжилинспекция Республики Дагестан).

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, (далее - ЖК РФ);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1. (далее – КоАП РФ);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);
- Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; "Собрание законодательства РФ", 30.11.2009, N 48, ст. 5711;
- Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»; "Собрание законодательства РФ", 30.12.2002, N 52 (ч. 1), ст. 5140;
- Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»; "Собрание законодательства РФ", 04.01.2010, N 1, ст. 5;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);
- Федеральным законом от 21.07.2014г. № 209-ФЗ «О Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» "Собрание законодательства РФ", 28.07.2014, N 30 (Часть I), ст. 4210
- Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. № 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>, 12.04.2013г.
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6228;
- Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»; "Собрание законодательства РФ", 08.10.2007, N 41, ст. 4849;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»; "Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2013 №493 «О государственном жилищном надзоре»; "Собрание законодательства РФ", 24.06.2013, N 25, ст. 3156;
- постановлением Госстроя Российской Федерации от 27. 09 2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»; "Российская газета", N 214, 23.10.2003 (дополнительный выпуск);
- приказом Госстроя Российской Федерации от 18.07.2002 № 149 «Об установлении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в области строительства и жилищной сфере»; "Российская газета", N 212, 06.11.2002;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; "Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера оплаты за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»; "Собрание законодательства РФ", 21.08.2006, N 34, ст. 3680;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»; "Собрание законодательства РФ", 30.05.2005, N 22, ст. 2126;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»; "Собрание законодательства РФ", 30.01.2006, N 5, ст. 546;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; "Собрание законодательства РФ", 06.02.2006, N 6, ст. 702;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»; "Российская газета", N 37, 22.02.2006;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 «Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»; "Собрание законодательства РФ", 29.05.2006, N 22, ст. 2338;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»; "Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3168;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 №731 «Об утверждении Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»; "Собрание законодательства РФ", 04.10.2010, N 40, ст. 5064;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 №410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»; "Собрание законодательства РФ", 27.05.2013, N 21, ст. 2648;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан»; "Собрание законодательства РФ", 28.07.2008, N 30 (ч. 2), ст. 3635;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 №416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»; "Собрание законодательства РФ", 27.05.2013, N 21, ст. 2652;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 26.06.2009 № 239 «Об утверждении порядка содержания и ремонта внутридомового газового оборудования в Российской Федерации»; "Российская газета", N 182, 29.09.2009;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.04.2013 № 124 «Об утверждении Регламента раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, путем ее опубликования в сети Интернет и об определении официального сайта в сети Интернет, предназначенного для раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»; "Российская газета", N 139, 28.06.2013;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 09.04.2012 № 162 «Об утверждении Порядка осуществления уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»; "Российская газета", N 118, 25.05.2012;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав

- юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития РФ № 141); "Российская газета", N 85, 14.05.2009;
- Постановление Правительства Республики Дагестан от 11.11.2013 №576 «Вопросы Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан» Собрание законодательства Республики Дагестан, 2013 № 21 ст.1435;
 - Приказ Минстроя России от 22.12.2014 № 882/пр «Об утверждении форм раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами. (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.15. № 37217)

Предмет регионального государственного жилищного надзора

4. Предметом проверки при осуществлении регионального государственного жилищного надзора является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к:

жилым помещениям, их использованию и содержанию;

содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

формированию фондов капитального ремонта;

созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, а также выполнение этими лицами услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений многоквартирных домов, предоставлению коммунальных услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

созданию и деятельности специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

созданию и деятельности советов многоквартирных домов;

отсутствию нарушений ограничений изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

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

порядку признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации положением;

учету жилищного фонда;

порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;

управлению многоквартирными домами;

установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

раскрытию информации в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014г. №209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» утвержденным Правительством Российской Федерации стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;

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

определению размера и внесению платы за коммунальные услуги;

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

по финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

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

предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

других обязательных требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, установленных жилищным законодательством и законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, (далее - Обязательные требования).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора (контроля)

5. Должностные лица Госжилинспекции РД исполняют государственную функцию в отношении граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, должностных лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления (далее – субъекты надзора).

6. Должностными лицами Госжилинспекции РД, обладающими полномочиями по осуществлению государственной функции (далее – должностные лица), являются:

- руководитель Госжилинспекции РД, первый заместитель руководителя Госжилинспекции РД, заместители руководителя Госжилинспекции РД, начальники инспекторских отделов, консультант - государственный жилищный инспектор РД, главный специалист эксперт - государственный жилищный инспектор РД, ведущий специалист эксперт - государственный жилищный инспектор РД, специалист эксперт - государственный жилищный инспектор РД.

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

8. Должностные лица Госжилинспекции Республики Дагестан при исполнении государственной функции имеют следующие права:

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

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя Госжилинспекции Республики Дагестан (первого заместителя, заместителя руководителя) о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах;

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

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

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

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

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

г), составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 6.24 (в части курения табака в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов), статьями 7.21, 7.22, 7.23, 7.23.2, 7.32.2, частями 4 и 5 статьи 9.16, частью 1 и 2 статьи 13.19.2, частью 1 статьи 19.4, частями 1 и 24 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.7.11, ч.1 статьи 20.25 КоАП РФ.

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

е) Госжилинспекция Республики Дагестан вправе обратиться в суд с заявлениями:

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

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

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

в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований (в том числе о понуждении исполнения предписания)

о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным ЖК РФ.

9. При исполнении государственной функции должностные лица Госжилинспекции Республики Дагестан не вправе:

а) проверять выполнение Обязательных требований, не относящихся к полномочиям Госжилинспекции Республики Дагестан;

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

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

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

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

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

10. Должностные лица Госжилинспекции Республики Дагестан при осуществлении государственной функции обязаны:

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

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

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

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, а выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, заверенной копии распоряжения руководителя, либо первого заместителя, либо заместителя руководителя Госжилинспекции Республики Дагестан о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии письма о согласовании с прокуратурой;

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

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

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

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

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

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются проверки

11. Права лиц, в отношении которых осуществляются проверки:

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

б) получать от должностных лиц Госжилинспекции Республики Дагестан, уполномоченных на проведение проверки, информацию, относящуюся к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц Госжилинспекции Республики Дагестан;

г) юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), в отношении которого проводилась проверка, в случае его несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки и (или) предписания, вправе представить в Госжилинспекцию Республики Дагестан в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или их отдельных положений. При этом юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо передать в 3 дневный срок в Госжилинспекцию Республики Дагестан, но не позднее срока окончания проверки;

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

12. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются проверки:

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

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

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

г) в соответствии с пунктом 8 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ юридические лица (индивидуальные предприниматели) обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

д) юридические лица (индивидуальные предприниматели) обязаны уведомить о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности (управление многоквартирными домами и (или) оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах) в соответствующей сфере деятельности Госжилинспекцию Республики Дагестан.

12.1 В настоящем Административном регламенте под термином «представитель юридического лица» следует понимать:

Согласно части 2 статьи 25.4 КоАП РФ законными представителями юридического лица в соответствии с КоАП РФ являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица.

В предусмотренных законом случаях юридическое лицо может приобретать гражданские права и принимать на себя гражданские обязанности через своих участников (пункты 1 и 2 статьи 53 ГК РФ), как законных представителей юридического лица. Протокол вправе подписать лицо, уполномоченное в соответствии с учредительными документами юридического лица, в частности, являющееся единоличным исполнительным органом юридического лица, либо лицо, исполняющее обязанности единоличного исполнительного органа, а также лицо, наделенное такими полномочиями в соответствии с законом, а также на основании надлежащим образом оформленной доверенности.

Права, принадлежащие физическим лицам и законным представителям юридических лиц на основании статьи 28.2 КоАП РФ, могут осуществляться ими как лично, так и через защитника или иное лицо, действующее на основании доверенности (содержащей полномочия на участие в административных делах), выданной этим физическим лицом или законным представителем юридического лица.

Результат исполнения государственной функции

13. Результатами исполнения государственной функции являются:

составление акта проверки;

составление протокола об административном правонарушении;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

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

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

Кроме того, статистические данные о результатах исполнения государственной функции один раз в полугодие направляются в Министерство экономического развития Российской Федерации для размещения на сайте в информационной системе «Мониторинг контрольно-надзорной деятельности».

Представление в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан порядке докладов об осуществлении регионального государственного жилищного надзора, деятельности и об эффективности надзора, а также сведений по сводной форме федерального статистического наблюдения по осуществлению контроля органами исполнительной власти Республики Дагестан в Министерство экономического развития Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования по вопросам государственной функции

14. Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции следует обращаться в Госжилинспекцию Республики Дагестан.

Сведения о месте нахождения Госжилинспекции Республики Дагестан и контактных телефонах размещены на Интернет-сайте Госжилинспекции Республики Дагестан (<http://gji.e-dag.ru>).

Юридический адрес Госжилинспекции Республики Дагестан: 367015, г.Махачкала, пр-т. И.Шамя, д. 58.

Фактический адрес местонахождения и почтовый адрес Госжилинспекции Республики Дагестан: 367015, г. Махачкала, пр-т.И.Шамя, д.58.

Телефон для справок: 8(8722) 62-31-23, факс: 8(8722) 62-31-23.

Адрес электронной почты: gjird@e-dag.ru

График (режим) работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 часов до 18.00 часов;

перерыв на обед – с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

Заявитель (физическое, должностное или юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления), а также законный представитель физического (должностного, юридического) лица обращаются в Госжилинспекцию Республики Дагестан с обращением, содержащим информацию о нарушениях Обязательных требований, относящихся к предмету надзора, с обжалованием действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при исполнении государственной функции.

Рассмотрение обращений граждан Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется следующими способами:

– посредством размещения на официальном сайте Госжилинспекции Республики Дагестан в сети Интернет и на информационных стендах в Госжилинспекции Республики Дагестан и ее подразделениях;

– путем устного консультирования на личном приеме граждан, индивидуальных предпринимателей, в том числе представителей организаций (юридических лиц);

– по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устное обращение (в ходе личного приема граждан) или письменное обращение.

15. Посредством размещения на официальном сайте Госжилинспекции Республики Дагестан в сети Интернет предоставляется следующая информация:

– место нахождения, контактные телефоны, адреса электронной почты Госжилинспекции Республики Дагестан;

– адреса и телефоны подразделений Госжилинспекции Республики Дагестан;

– положения нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;

– информация о проверках состояния жилищного фонда;

– положения настоящего Административного регламента;

– график (режим) работы Госжилинспекции Республики Дагестан и ее подразделений, порядок и время личного приема граждан, индивидуальных предпринимателей, в том числе представителей юридических лиц, утверждаемый приказом руководителя Госжилинспекции Республики Дагестан;

– план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

16. Посредством размещения на информационных стендах в Госжилинспекции Республики Дагестан и ее подразделениях предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы Госжилинспекции Республики Дагестан (подразделений), должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию по телефону;
- порядок рассмотрения обращений и получения консультаций заявителям по поступившим обращениям;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия уполномоченных должностных лиц Госжилинспекции Республики Дагестан;
- порядок исполнения государственной функции;
- информация о месте личного приема, а также об установленных для приема днях и часах;
- положения нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;
- адреса и телефоны подразделений Госжилинспекции Республики Дагестан.

17. По телефону предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы Госжилинспекции Республики Дагестан (подразделений), должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию по телефону;
- порядок личного приема граждан, индивидуальных предпринимателей и представителей юридических лиц;
- решения по конкретному заявлению (обращению).

18. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

Сведения о размере платы

19. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

Сроки исполнения государственной функции

20. Исполнение государственной функции осуществляется постоянно.

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

Перечень административных процедур

21. Последовательность действий исполнения государственной функции указана в блок-схеме, согласно приложению № 1 к Административному регламенту. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) Проведение плановых проверок;
- 3) Проведение внеплановых проверок;
- 4) Невозможность проведения проверки;
- 5) Оформление результатов проверок;
- 6) Принятие мер административного воздействия в целях устранения выявленных нарушений (выдача предписаний);
- 7) Возбуждение дел об административных правонарушениях;

- 8) Рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- 9) Рассмотрение жалобы или протеста на постановление по делу об административном правонарушении;
- 10) Организация работы по принудительному исполнению постановлений Госжилинспекции Республики Дагестан, в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- 11) Возбуждение дел об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ;
- 12) Прекращение исполнения постановления Госжилинспекции Республики Дагестан;
- 13) Организация контроля исполнения предписаний, возбуждение дел об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 ст. 19.5 КоАП РФ;
- 14) Понуждение к исполнению выданных предписаний.

Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

22. Основанием для включения плановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 1 года со дня:

- 1) начала осуществления юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в Госжилинспекцию Республики Дагестан уведомлением о начале указанной деятельности;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя).

23. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа государственного надзора, осуществляющего конкретную плановую проверку.

24. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Госжилинспекция Республики Дагестан направляет в Прокуратуру Республики Дагестан проект ежегодного плана проведения плановых проверок.

25. Госжилинспекция Республики Дагестан рассматривает предложения Прокуратуры Республики Дагестан по проекту ежегодного плана проведения плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный юридическое лица (индивидуального предпринимателя) план проведения плановых проверок.

26. Утвержденный руководителем Госжилинспекции Республики Дагестан план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Госжилинспекции Республики Дагестан в сети Интернет.

27. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

Проведение плановых проверок

28. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) в процессе осуществления деятельности Обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, Обязательным требованиям, относящихся к предмету контроля (надзора).

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

29. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки по правилам проведения таких проверок, указанных в настоящем Административном регламенте.

30. О проведении плановой проверки юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) уведомляется Госжилинспекцией Республики Дагестан не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, первого заместителя руководителя, заместителя руководителя о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Проведение внеплановых проверок

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

32. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) Истечение срока исполнения юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения Обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) Поступление в Госжилинспекцию Республики Дагестан обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

г) нарушений требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного и (или) иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного и (или) иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее-управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 ЖК РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществлении текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме. О фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателями и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

3) Распоряжение руководителя Госжилинспекции Республики Дагестан, выданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта только после согласования с Прокуратурой Республики Дагестан.

Внеплановая проверка по основаниям, указанным в пункте «г» проводится без согласования с Прокуратурой Республики Дагестан и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки;

33. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с вышеуказанными основаниями является поступление в Госжилинспекцию Республики Дагестан обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения Обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

34. Проверки деятельности региональных операторов проводятся с любой периодичностью и без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок. Срок

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

35. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного надзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пунктах 32 -34 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

36. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений Обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченное лицо Госжилинспекции Республики Дагестан приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе осуществляющих деятельность в жилищной сфере по управлению многоквартирными домами и деятельность по оказанию услуг и (или) выполнению работ и содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проводится без согласования с органами прокуратуры, в случае, если она проводится в соответствии с подпунктом «в» пункта 32 настоящего Административного регламента, т.е. основанием для ее проведения являются обращения о нарушении принадлежащих гражданам прав потребителей товаров (работ, услуг), предназначенных для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением такими гражданами предпринимательской деятельности.

38. О проведении внеплановой выездной проверки граждан, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) уведомляются уполномоченным должностным лицом Госжилинспекции Республики Дагестан не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 33, 34 настоящего Административного регламента.

Также о проведении внеплановой выездной проверки уведомляется гражданин, по обращению которого проводится данная проверка.

39. В случае если в результате деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) о начале проведения выездной проверки не требуется.

40. В случае проведения выездной проверки членов саморегулируемой организации, Госжилинспекция Республики Дагестан обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом.

41. Подготовка и направление уведомления о проведении проверки осуществляется уполномоченным должностным лицом Госжилинспекции Республики Дагестан, указанным в распоряжении руководителя или его заместителей.

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

Документарная проверка

43. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица (индивидуального предпринимателя), устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими Обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора).

44. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения Госжилинспекции Республики Дагестан, в том числе по месту нахождения отделов жилищного надзора и лицензионного контроля по Северной и Южной зоне.

45. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Госжилинспекции Республики Дагестан в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Госжилинспекции Республики Дагестан, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных мероприятий по государственному контролю (надзору), в отношении этого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

46. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем Обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Госжилинспекции Республики Дагестан, уполномоченные на проведение проверки, направляют в адрес юридического лица или в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные документы, необходимые для рассмотрения их в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, первого заместителя руководителя, заместителя руководителя Госжилинспекции Республики Дагестан о проведении документарной проверки.

47. В течение 10 дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны направить в Госжилинспекцию Республики Дагестан указанные в запросе документы.

48. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

49. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

51. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), представляющее в Госжилинспекцию Республики Дагестан пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности сведений, вправе представить дополнительно в Госжилинспекцию Республики Дагестан документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

52. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица (индивидуальным предпринимателем), его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений Госжилинспекция Республики Дагестан установит признаки нарушения Обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Госжилинспекции Республики Дагестан вправе провести выездную проверку.

53. При проведении документарной проверки должностные лица Госжилинспекции Республики Дагестан не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Проверка в форме системного наблюдения и анализа информации.

1. Предметом систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, является соблюдение организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, требований к составу информации, подлежащей раскрытию, порядку, способам и срокам ее раскрытия.

2. Контроль за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, осуществляется в отношении:

- а) факта раскрытия информации;
- б) источника опубликования информации;
- в) сроков и периодичности раскрытия информации;
- г) полноты раскрытия информации;
- д) достоверности раскрытия информации;
- е) порядка раскрытия информации по письменным запросам и запросам в электронном виде, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты рассмотрения письменных вопросов и запросов в электронном виде, а также уведомления о результатах их рассмотрения.

3. Систематическое наблюдение и анализ соблюдения стандарта раскрытия информации проводится на основании утвержденного плана мероприятий по систематическому наблюдению организаций, деятельность в сфере управления многоквартирными домами, который формируется в срок до 20 декабря года, предшествующего году их проведения и размещается на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет».

4. Систематическое наблюдение осуществляется в посредством наблюдения за размещением информации управляющими организациями, товариществами собственников жилья и специализированными кооперативами на официальном сайте в сети «Интернет»

согласно требований постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2010г. № 731.

5. Срок проведения систематического наблюдения и анализа информации не может превышать 3-х рабочих дней в отношении управляющих организации, товарищества собственников жилья и жилищного кооператива.

6. В ходе контрольного мероприятия производится сбор материалов, относящихся к предмету государственного контроля, за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами. Сбор материалов осуществляется по месту нахождения Инспекции путем наблюдения и фиксации информации, опубликованной на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Способами фиксации результатов систематического наблюдения и анализа информации являются распечатка проверяемых страниц сайтов в сети «Интернет» и (или) скриншоты (изображения, полученные компьютером с экрана монитора) страниц сайта в сети «Интернет», допускаются фотосъемка страниц сайта, видеосъемка, иные способы фиксации.

Нарушения Стандарта раскрытия информации по результатам систематического наблюдения и анализа информации фиксируются документами.

7. По результатам систематического наблюдения и анализа информации составляется акт систематического наблюдения и анализа информации по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Акт систематического наблюдения и анализа информации составляется по месту нахождения Инспекции в течении одного рабочего дня со дня его завершения систематического наблюдения и анализа информации в двух экземплярах.

В акте систематического наблюдения и анализа информации указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля;
- 2) дата и время составления акта систематического наблюдения и анализа информации;
- 3) основание проведения систематического наблюдения и анализа информации, подлежащей раскрытию в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;
- 4) наименование управляющей организации, товарищества собственников жилья и жилищного кооператива, в отношении которого проводится систематическое наблюдение и анализ информации;
- 5) дата, время, продолжительность проведения систематического наблюдения и анализа информации;
- 6) фамилия, имя, отчество лиц(а), проводившего систематическое наблюдение и анализ информации;
- 7) сведения о результатах систематического наблюдения и анализа информации, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требования Стандарта;
- 8) способ фиксации результатов, указание технических средств, использованных при проведении систематического наблюдения и анализа информации;
- 9) ссылка на приложение документов, составленных при проведении систематического наблюдения и анализа информации, при их наличии;
- 10) подпись лиц(а), проводившего систематическое наблюдение и анализ информации;

При проведении фиксации материалов с помощью фото – видеосъемки в акте систематического наблюдения и анализа информации вносится соответствующая запись.

Акт систематического наблюдения и анализа информации направляется в организацию, в отношении которой осуществляется данная форма контроля, одним или несколькими ниже перечисленными способами: почтовым отправлением с уведомлением о вручении, с помощью факсимильной связи, электронной почтой и (или) вручается адресату непосредственно.

9. В случае выявления допущенных организацией, осуществляющей управление в сфере управления многоквартирными домами, нарушений Стандарта при систематическом наблюдении и анализе информации должностное лицо Инспекции:

- выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- составляет в соответствии с законодательством протокол об административном правонарушении за неисполнение предписания.

Выездная проверка

54. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица (индивидуального предпринимателя) сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению Обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

55. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица (месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя) и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении о проведении проверки;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) Обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

58. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (индивидуальный предприниматель), его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Госжилинспекции Республики Дагестан, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих

выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) оборудованию, подобным объектам.

59. Госжилинспекция Республики Дагестан привлекает к проведению выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Сроки проведения проверок

60. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

61. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

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

Обстоятельства препятствующие проведению проверки.

64. К обстоятельствам, препятствующим проведению проверки, относятся:

- 1) ликвидация или реорганизация юридического лица;
- 2) прекращение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей проверке;
- 3) обстоятельства непреодолимой силы;

65. Должностное лицо, уполномоченное Распоряжением на проведение проверки, несет ответственность за не проведение надзорных мероприятий в случае, если будет доказано, что у него имелась возможность их проведения.

66. В случае если обстоятельства, препятствующие проведению проверки, вызваны виновными действиями (бездействием) проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) и содержат признаки уклонения от проведения проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, принимает меры по привлечению этого юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также других виновных лиц к административной ответственности, предусмотренной нормами статьи 19.4.1 КоАП РФ.

67. В случаях не направления (непредставления) либо направления (представления) не в полном объеме или с нарушением установленных сроков юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), в отношении которого проводится проверка, по запросу должностного лица Госжилинспекции Республики Дагестан сведений и документов,

необходимых для достижения целей и задач проведения документарной проверки, если это не повлекло невозможность проведения отдельных мероприятий по надзору, проверки или невозможность их завершения, должностное лицо принимает меры, направленные на привлечение этого юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также других виновных лиц к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.7 КоАП РФ.

Оформление результатов проверок

68. По результатам проверок (плановых и внеплановых) оформляется акт установленной формы в двух экземплярах.

69. Акт проверки должен быть составлен на бумажном носителе и иметь порядковую нумерацию страниц, в нем не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями представителей сторон.

70. Приложения к акту проверки нумеруются по порядку (с указанием количества страниц в каждом приложении, если их более одной).

71. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Госжилинспекции Республики Дагестан.

72. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю), его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Госжилинспекции Республики Дагестан.

73. К акту проверки прилагаются объяснения, дополнения, другие документы или их заверенные копии, связанные с результатами проведения проверки. При не установлении фактов нарушений по результатам проверки оформляется Акт с указанием на отсутствие нарушений по результатам проверки.

74. В акте проверки указываются сведения об ознакомлении с актом проверки представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) или физического лица. При проведении проверки на основании обращения (жалобы) гражданина в акте проверки указываются сведения об ознакомлении данного гражданина с этим актом проверки. В случае отказа от ознакомления в акте проверки делается соответствующая отметка.

75. В журнале учета проверок, находящегося у юридического лица (индивидуального предпринимателя), должностным лицом Госжилинспекции Республики Дагестан, уполномоченным на проведение проверки, производится запись о проведенном мероприятии по контролю, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, о правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях, о составленных протоколах, об административных правонарушениях и о выданных предписаниях, а также указываются

фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществившего проверку, и его (их) подпись. При этом в акте проверки указываются дата и номер, за которым произведена запись в журнале.

76. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Принятие мер по устранению выявленных нарушений

77. В случае выявления при проведении проверки нарушений Обязательных требований, допущенных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), должностные лица Госжилинспекции Республики Дагестан, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) об устранении выявленных нарушений Обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

78. На устранение выявленных в ходе проверки нарушений нормативных требований юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) или физическому лицу вручается предписание с установленным сроком исполнения.

79. В предписании должно быть указано требование об устранении выявленных нарушений, а также указание на нормативные правовые акты, требования которых нарушены.

80. В случае отказа лица, в отношении которого проводится проверка, или его представителя принять предписание, должностным лицом Госжилинспекции Республики Дагестан, проводившим проверку, делается соответствующая отметка в предписании и предписание направляется в адрес стороны, допустившей нарушения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

81. Отказ от подписания предписания не является препятствием для его составления и выдачи, а также выполнения необходимых работ в установленные сроки.

82. Предписание подписывается должностным лицом Госжилинспекции Республики Дагестан, проводившим проверку.

83. Предписание или его отдельная часть подлежит отзыву с момента выявления или поступления информации в 10-дневный срок при наличии одного из следующих условий:

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

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

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

84. Предписание или его отдельная часть подлежит отзыву при отсутствии законных оснований к его выдаче.

85. Решение об отзыве предписания принимают руководители Госжилинспекции Республики Дагестан.

86. Решение об отзыве оформляется по установленной форме с указанием оснований к отзыву.

87. Решение об отзыве предписания направляется лицу, которому оно было выдано ранее.

88. Протокол об административном правонарушении оформляется при наличии достаточных данных, указывающих на наличие состава административного правонарушения.

89. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении выносится в случае, если будет установлено:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения;
- 3) истечение срока давности привлечения к административной ответственности;
- 4) отмена закона, устанавливающего административную ответственность;
- 5) наличие иных оснований, предусмотренных ст. 24.5 КоАП РФ.

Возбуждение дела об административном правонарушении

90. В случае выявления при проведении проверки нарушений Обязательных требований, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность, должностным лицом Госжилинспекции Республики Дагестан составляется протокол об административном правонарушении.

91. О составлении протокола об административном правонарушении должностное лицо Госжилинспекции Республики Дагестан уведомляет лицо, в отношении которого будет составлен протокол об административном правонарушении, или его законного представителя.

92. Основаниями к возбуждению дела об административном правонарушении являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

93. В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

94. О составлении протокола об административном правонарушении должностное лицо Госжилинспекции Республики Дагестан уведомляет лицо, в отношении которого составляется протокол или его законного представителя.

95. При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу

разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

96. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

97. В случае неявки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу по почте, в отношении которого он составлен, в течение 3 дней со дня составления указанного протокола.

98. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае отсутствия указанных лиц при составлении протокола, в нем делается соответствующая запись.

99. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

100. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом лице, или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

101. Протокол об административном правонарушении направляется судьбе, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

102. В случае если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом, а также в случае неправильного составления протокола и оформления других материалов дела, либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела, недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более 3 суток со дня их поступления (получения) от судьи, органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанным судьбе, органу, должностному лицу в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

Рассмотрение дел об административных правонарушениях

103. Участники производства по делам об административных правонарушениях:

- а) лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- б) потерпевший;
- в) законные представители физического лица, законные представители юридического лица;
- г) защитник и представитель;

- д) свидетель;
- е) понятой;
- ж) специалист;
- з) эксперт;
- и) переводчик;
- к) прокурор.

104. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.

Должностное лицо при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняет следующие вопросы:

- 1) относится ли к его компетенции рассмотрение данного дела;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела должностным лицом;
- 3) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;
- 4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- 5) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- 6) имеются ли ходатайства и отводы.

108. Должностное лицо, на рассмотрение которого передано дело об административном правонарушении, не может рассматривать данное дело в случае, если это лицо:

- 1) является родственником лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, законного представителя физического или юридического лица, защитника или представителя;
- 2) лично, прямо или косвенно заинтересовано в разрешении дела.

105. При наличии обстоятельств, предусмотренных в пункте 108 настоящего Административного регламента, должностное лицо обязано заявить самоотвод. Заявление о самоотводе подается вышестоящему должностному лицу.

При наличии обстоятельств, предусмотренных в пункте 108 настоящего Административного регламента, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевший, законный представитель физического или юридического лица, защитник, представитель, прокурор вправе заявить отвод должностному лицу.

Заявление об отводе рассматривается должностным лицом, в производстве которого находится дело об административном правонарушении.

По результатам рассмотрения заявления о самоотводе или об отводе должностного лица, рассматривающего дело об административном правонарушении, выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

106. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе не достижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- 3) действия лица в состоянии крайней необходимости;
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) отмена закона, установившего административную ответственность;
- 6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий

(бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

107. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносятся определения:

1) о назначении времени и места рассмотрения дела;

2) о вызове лиц, указанных в пункте 106 настоящего Административного регламента, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;

3) об отложении рассмотрения дела;

4) о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела должностному лицу, который составил протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;

5) о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции судьи, органа, должностного лица, к которым протокол об административном правонарушении и другие материалы дела поступили на рассмотрение, либо вынесено определение об отводе судьи, состава коллегиального органа, должностного лица.

108. При наличии обстоятельств, предусмотренных в пункте 110 настоящего Административного регламента, выносятся постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

109. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения.

110. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

111. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении 2 месяцев со дня совершения административного правонарушения.

112. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока должностное лицо, рассматривающее дело, выносит мотивированное определение.

113. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

1) объявляется: кто рассматривает дело; какое дело подлежит рассмотрению; кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

2) устанавливается факт явки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном КоАП РФ порядке, выясняются причины неявки участников производства по делу, и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения

дела;

- 5) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;
- 6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;
- 7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случае:

а) поступления заявления о самоотводе или об отводе должностного лица, рассматривающего дело, если его отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

б) отвода специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

в) необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

8) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 КоАП РФ.

114. В определении по делу об административном правонарушении указываются:

1) должность, фамилия, инициалы должностного лица,

2) дата и место рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела;

3) сведения о лице, которое подало заявление, ходатайство либо в отношении которого рассмотрены материалы дела;

4) содержание заявления, ходатайства;

5) обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления, ходатайства, материалов дела;

6) решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела.

115. Определение по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом, вынесшим определение.

116. При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела. Заслушиваются объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия.

117. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

1) о назначении административного наказания;

2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

118. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случае:

1) наличия хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных в пункте 104 настоящего Административного регламента;

2) объявления устного замечания в соответствии со статьей 2.9 КоАП РФ;

3) прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления.

119. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, адрес;

2) дата и место рассмотрения дела;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

5) статья КоАП РФ или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

6) мотивированное решение по делу;

7) срок и порядок обжалования постановления.

120. В случае наложения административного штрафа, в постановлении по делу об административном правонарушении, помимо указанных в пункте 123 настоящего Административного регламента сведений, должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов для перечисления суммы административного штрафа.

121. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом, вынесшим постановление.

122. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению лица, рассматривающего дело об административном правонарушении, составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем 3 дня с даты окончания разбирательства по делу, при этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела. День изготовления постановления в полном объеме является днем его вынесения.

123. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе, либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение 3 дней со дня вынесения указанного постановления.

124. Должностное лицо, вынесшее постановление, определение по делу об административном правонарушении, по заявлению лиц, указанных в подпунктах «а» - «г», «к» пункта 106 настоящего Административного регламента, судебного пристава-исполнителя, органа, должностного лица, исполняющих постановление, определение по делу об административном правонарушении, или по своей инициативе вправе исправить допущенные в постановлении, определении описки, опечатки и арифметические ошибки без изменения содержания постановления, определения.

Исправление описки, опечатки или арифметической ошибки производится в виде определения.

Копия определения об исправлениях, внесенных в постановление, определение по делу об административном правонарушении, копия определения об исправлениях, внесенных в постановление, решение, принятые по результатам рассмотрения жалоб, протестов на постановление, решение по делу об административном правонарушении, в течение трех дней со дня вынесения соответствующего определения направляются лицам, указанным в подпунктах «а» - «г», «к» пункта 106 настоящего Административного регламента, судебному приставу-исполнителю, органу, должностному лицу, исполняющим постановление, определение по делу об административном правонарушении в случае подачи ими соответствующего заявления.

125. Должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах в орган, должностному лицу, внесшим представление.

126. Правом знакомиться со всеми материалами дела об административном

правонарушении наделены лица, указанные в подпунктах «а» - «г», «к» пункта 106 настоящего Административного регламента.

Рассмотрение жалобы или протеста на постановление по делу об административном правонарушении

127. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное первым заместителем, заместителем руководителя Госжилинспекции Республики Дагестан, может быть обжаловано руководителю Госжилинспекции Республики Дагестан либо в суд лицом, в отношении которого оно вынесено, потерпевшим, представителями физического или юридического лиц, их защитником, а также опротестовано прокурором.

128. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления.

129. Руководитель Госжилинспекции Республики Дагестан определяет порядок и срок рассмотрения жалобы в соответствии со статьями 30.4 и 30.5 КоАП РФ:

–указывает срок, когда жалоба должна быть передана со всеми материалами дела для рассмотрения;

–определяет, кто из участников производства по делу подлежит вызову для рассмотрения жалобы и какие дополнительные материалы надлежит истребовать;

–определяет дату и время назначения рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.

130. Рассмотрение жалобы, протеста, адресованных руководителю Госжилинспекции Республики Дагестан, осуществляется им единолично в течение 10 дней со дня их поступления.

131. По результатам рассмотрения жалобы (или протеста) руководителем Госжилинспекции Республики Дагестан выносится решение, которое оглашается немедленно после его вынесения.

132. Копии решения по жалобе на постановление в срок до 3 суток вручаются под расписку или высылаются по почте с уведомлением:

–лицу, в отношении которого было вынесено постановление;

–прокурору, подававшему протест.

Организация работы по принудительному исполнению постановлений Госжилинспекции Республики Дагестан

133. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

134. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах по истечении срока (60 дней) со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, должностное лицо информационно-аналитического отдела представляет в отдел правовой работы и государственной службы для направления постановления о наложении административного штрафа судебному приставу-исполнителю в целях исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством Российской Федерации.

Возбуждение дел об административных правонарушениях, предусмотренных ч.1 ст.20.25 КоАП РФ

135. Частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ предусмотрена ответственность за неуплату административного штрафа в срок, предусмотренный КоАП РФ, в виде наложения административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа либо административный арест на срок до 15 суток.

136. Условия, необходимые для привлечения к административной ответственности по ч.1 ст. 20.25 КоАП РФ:

–истечение 60 дней со дня вступления в законную силу постановления об административном правонарушении либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки;

–отсутствие документа, свидетельствующего об оплате административного штрафа.

137. Сроки привлечения к административной ответственности по ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ – два месяца с момента истечения 60 дней после вступления постановления в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки уплаты штрафа.

138. При выявлении фактов неоплаты постановлений Госжилинспекции Республики Дагестан в 60-дневный срок с момента вступления в законную силу постановления об административном правонарушении либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки должностное лицо Госжилинспекции Республики Дагестан направляет уведомление в адрес юридического должностного и физического лица по почте с уведомлением о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ. В уведомлении правонарушителю в обязательном порядке разъясняются права, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ.

139. Протокол об административном правонарушении составляется в присутствии правонарушителя либо его законного представителя. Полномочия законного представителя должны быть подтверждены ордером (для адвоката), доверенностью или иным документом (приказ, назначение на должность – для руководителя юридического лица), которые приобщаются к материалам дела.

140. В случае неявки правонарушителя на составление протокола при получении подтверждения его уведомлении о факте, месте и времени составления протокола об административном правонарушении, протокол составляется в его отсутствие. Копия протокола направляется в адрес правонарушителя заказным письмом с уведомлением о вручении.

141. Материалы дела об административном правонарушении направляются лицом, составившим протокол об административном правонарушении по ч.1 ст.20.25 КоАП РФ, мировому судье на рассмотрение (по месту совершения административного правонарушения: для физического лица – место жительства; для должностного или юридического лица – по юридическому адресу) сопроводительным письмом в течение суток с момента составления протокола.

142. Состав материалов дела:

–копия постановления по делу об административном правонарушении;

–уведомление о вручении постановления по делу об административном правонарушении правонарушителю (в случае если постановление направлялось по почте);

–информация о неоплате штрафных санкций, наложенных постановлением Госжилинспекции Республики Дагестан;

–уведомление о вызове лица для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ;

–протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ.

143. В случае если правонарушителю предоставлялась отсрочка либо рассрочка по оплате административного штрафа, то материалы дополняются соответствующими документами.

144. В соответствии с ч. 2 ст. 29.11 КоАП РФ копия вынесенного мировым судьей постановления по делу об административном правонарушении направляется должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении, в течение 3 дней со дня вынесения указанного постановления.

Прекращение исполнения постановления
Госжилинспекции Республики Дагестан

145. Должностное лицо, вынесшее постановление о наложении штрафа, прекращает исполнение постановления в случаях:

–издания акта амнистии (принимает Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации по правонарушениям, предусмотренным федеральным законодательством), если такой акт устраняет применение административного наказания;

–смерти лица, привлеченного к административной ответственности, или объявления его в установленном порядке умершим;

–истечения сроков давности исполнения постановления о назначении административного наказания;

–отмены постановления;

–вынесения постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

Организация контроля исполнения предписаний,
возбуждение дел об административных правонарушениях,
предусмотренных ч.1 ст.19.5 КоАП РФ

146. Должностное лицо Госжилинспекции Республики Дагестан, уполномоченное на проведение проверки в соответствии с распоряжением руководителя, первого заместителя, заместителя руководителя Госжилинспекции Республики Дагестан (далее – ответственный исполнитель) проводит проверку исполнения предписания об устранении выявленных нарушений (далее – предписание) в порядке, установленном законодательством, в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока такого предписания.

147. Проверка исполнения предписания ответственным исполнителем проводится всесторонне, объективно, к акту проверки исполнения предписания прикладываются документы, подтверждающие выполнение ремонтных работ, фотоматериалы.

148. В случае выявления неисполнения предписания, ответственный исполнитель в установленном законодательством порядке составляет протокол по ч. 24 ст. 19.5 КоАП РФ и доставляет материалы административного дела через канцелярию мирового судьи нарочно или направляет их заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении с описью вложения.

149. Протокол об административном правонарушении по ч. 24 ст. 19.5 КоАП РФ направляется мировому судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

150. Ответственный исполнитель в обязательном порядке ходатайствует об участии Госжилинспекции Республики Дагестан в судебном заседании.

151. Ответственный исполнитель лично контролирует движение дела в суде (назначение судебного заседания, получение копии решения, определения).

152. В случае получения определения мирового судьи о возвращении материалов административного дела, ответственный исполнитель в течение 3 дней устраняет недостатки в материалах административного дела и передает их через канцелярию мирового судьи нарочно

или направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с описью вложения.

153. В случае получения постановления мирового судьи о прекращении производства по делу, государственными гражданскими служащими отдела правовой работы и государственной службы, готовится апелляционная жалоба и передается ответственному исполнителю для направления через мирового судью в срок, не превышающий 10 дней с момента получения постановления мирового судьи.

154. Ответственный исполнитель подписывает апелляционную жалобу, комплектует приложение к ней и направляет в апелляционную инстанцию.

155. Контроль за своевременной и качественной подготовкой материалов административного дела осуществляют начальники соответствующих отделов.

Понуждение к исполнению выданных предписаний

156. В случае неисполнения предписания об устранении выявленных нарушений после применения мер административного воздействия по ч. 24 ст. 19.5 КоАП РФ, в зависимости от особенностей выявленных нарушений и обстоятельств административного дела:

– начальника инспекторского отдела передает материалы такого административного дела в отдел правовой работы и государственной службы для подготовки заявлений в суд в защиту прав и законных интересов неопределенного круга потребителей по вопросам ненадлежащего оказания жилищно-коммунальных услуг;

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Госжилинспекции Республики Дагестан положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений

157. Госжилинспекция Республики Дагестан, ее должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

158. Текущий контроль за исполнением государственной функции осуществляется руководителем Госжилинспекции Республики Дагестан, и должностными лицами Госжилинспекции Республики Дагестан, уполномоченными приказом руководителя Госжилинспекции Республики Дагестан.

159. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнения уполномоченными должностными лицами Госжилинспекции Республики Дагестан государственной функции, положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Дагестан, настоящего Административного регламента.

160. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя возможность проведения служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при исполнении им государственной функции.

161. Служебные проверки проводятся в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Ведется учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными должностными лицами служебных обязанностей.

162. В случае выявления в ходе текущего контроля каких-либо нарушений должностными лицами Госжилинспекции Республики Дагестан незамедлительно принимаются

меры для восстановления нарушенных прав заинтересованных лиц. Результаты текущего контроля учитываются при проведении плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

163. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции должностными лицами Госжилинспекции Республики Дагестан организуют руководитель Госжилинспекции Республики Дагестан.

164. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок и включает:

- 1) проведение проверок;
- 2) выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц;
- 3) рассмотрение жалоб заинтересованных лиц на действия (бездействие), решения должностных лиц Госжилинспекции Республики Дагестан, исполняющих государственную функцию;
- 4) принятие мер для привлечения к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц Госжилинспекции Республики Дагестан, исполняющих государственную функцию.

165. Плановые проверки, в соответствии с настоящим разделом Административного регламента, проводятся в соответствии с утверждаемым планом работы Госжилинспекции Республики Дагестан не реже двух раз в год.

166. Внеплановые проверки, в соответствии с настоящим разделом Административного регламента, проводятся на основании обращений заинтересованных лиц, содержащих сведения о нарушении должностными лицами Госжилинспекции Республики Дагестан положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми исполняется государственная функция, а также на основании поручений руководителя Госжилинспекции Республики Дагестан.

167. Проверки проводятся комиссией, состав которой утверждается приказом руководителя Госжилинспекции Республики Дагестан. Членами комиссии не могут быть должностные лица, действия (бездействие), решения которых рассматриваются комиссией в ходе проверки.

168. По завершении проверки составляется акт проверки, в котором содержатся описание обстоятельств, послуживших объектом проверки, а также заключение по результатам проверки.

Ответственность должностных лиц Госжилинспекции Республики Дагестан за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

169. Должностные лица Госжилинспекции Республики Дагестан несут ответственность за неправомерные действия (бездействие) и принимаемые неправомерные решения в ходе исполнения государственной функции.

170. О поручениях, не исполненных в установленные сроки, еженедельно докладывается руководителю Госжилинспекции Республики Дагестан на оперативном совещании.

171. По результатам проводимых в рамках контроля за исполнением настоящего Административного регламента проверок в случае выявления нарушений, в том числе

нарушений прав заинтересованных лиц, проводятся служебные проверки в отношении виновных должностных лиц Госжилинспекции Республики Дагестан, ответственных за исполнение государственной функции.

172. Должностные лица Госжилинспекции Республики Дагестан, допустившие нарушение своих должностных обязанностей или трудовой дисциплины, могут быть в установленном законодательном порядке привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством. Организацию проведения служебной проверки и оформление ее результатов осуществляет отдел правовой работы и государственной службы;

173. Должностное лицо Госжилинспекции Республики Дагестан, уполномоченное рассматривать поручение, несет ответственность за:

–соответствие результатов рассмотрения документов требованиям действующего законодательства;

–принятие мер по исполнению поручения в пределах своих полномочий;

–соблюдение сроков исполнения поручения.

174. Ответственность должностных лиц Госжилинспекции Республики Дагестан за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей закрепляется в их должностных регламентах.

Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

175. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за исполнением государственной функции путем получения информации о ходе исполнения государственной функции, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

176 Граждане, их объединения и организации также вправе:

–направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества исполнения государственной функции;

–вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

177. Должностные лица Госжилинспекции Республики Дагестан, осуществляющие полномочия по исполнению государственной функции, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

178. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Госжилинспекции Республики Дагестан, а также ее должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

179. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

180. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме или при личном обращении.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, на официальный сайт Госжилинспекции Республики Дагестан (<http://gji.e-dag.ru>) на адрес электронной почты: gjird@e-dag.ru, на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Федеральной государственной информационной системы «Портал государственной информационной системы «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан, а также может быть принята при личном приеме от заявителя руководителем Госжилинспекции Республики Дагестан»

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

181. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения принятые (осуществляемые) должностными лицами Госжилинспекции Республики Дагестан, ответственными за исполнение государственной функции.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

182. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрено.

183. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу, поданную в Госжилинспекцию Республики Дагестан, не дается:

1) в жалобе, поданной в письменной форме, не указан ее отправитель и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

2) текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению (если фамилия и почтовый адрес заинтересованного лица поддаются прочтению, ему в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается о том, что ответ на нее не последует);

3) в жалобе, поданной в письменной форме или в форме электронного документа, содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися в Госжилинспекцию Республики Дагестан обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается о том, что ответ на нее не последует);

4) ответ на поданную в Госжилинспекцию Республики Дагестан жалобу по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

5) в жалобе, поданной в письменной форме или в форме электронного документа, содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заинтересованному лицу сообщается о недопустимости злоупотребления правом обращения в Госжилинспекцию Республики Дагестан);

6) в жалобе, поданной в письменной форме или в форме электронного документа, в

Госжилинспекцию Республики Дагестан, обжалуется судебное решение (жалоба возвращается заинтересованному лицу в течение 7 дней со дня регистрации жалобы с разъяснением порядка обжалования судебного решения).

7) в жалобе, поданной в письменной форме или в форме электронного документа, в Госжилинспекцию Республики Дагестан вправе не рассматривать его по существу, если по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение.

184. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь подать жалобу в Госжилинспекцию Республики Дагестан.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

185. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Госжилинспекции Республики Дагестан является жалоба, поступившая при личном приеме руководителем Госжилинспекции Республики Дагестан, на адрес электронной почты или почтовый адрес Госжилинспекции Республики Дагестан, либо направленная по средствам факсимильной связи.

186. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента ее подачи.

187. В обращении, поступившем на почтовый адрес или на адрес электронной почты Госжилинспекции Республики Дагестан, в обязательном порядке указываются:

а) наименование органа, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Госжилинспекции Республики Дагестан;

б) фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) заинтересованного лица, почтовый адрес, адрес электронной почты (если жалоба подается в электронной форме и ответ на нее должен быть направлен в форме электронного документа), по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

в) излагается суть жалобы;

г) проставляются личная подпись заинтересованного лица (в случае письменного обращения) и дата.

188. В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заинтересованное лицо прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии. Заинтересованное лицо, направившее жалобу в форме электронного документа, вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

189. Жалоба подлежит обязательному рассмотрению, которое должно быть объективным, всесторонним и своевременным. Переадресация жалобы (в случае необходимости) осуществляется в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

190. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанная информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Органы государственной власти и должностные лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке

191. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Госжилинспекции Республики Дагестан (за исключением руководителя Госжилинспекции Республики Дагестан) адресуется руководителю Госжилинспекции Республики Дагестан.

192. Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя Госжилинспекции Республики Дагестан направляется заинтересованным лицом Председателю Правительства Республики Дагестан.

Сроки рассмотрения жалобы

193. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

194. В исключительных случаях, а также в случае направления в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам запросов о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, срок рассмотрения жалобы продлевается не более чем на 30 дней с соответствующим уведомлением заинтересованного лица.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

195. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) признание жалобы обоснованной, устранение выявленных нарушений и решение вопроса о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации лица, ответственного за неправомерные действия (бездействие), принявшего неправомерное решение;

2) признание жалобы необоснованной и отказ в ее удовлетворении.

196. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом в результате рассмотрения жалобы решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

197. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

198. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления руководитель Госжилинспекции Республики Дагестан незамедлительно направляет в уполномоченные органы имеющиеся материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел в случае выявления нарушений, содержащих признаки уголовно-наказуемых деяний.

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

