



Аппарат Губернатора  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 4673 от 26.11.2019 г.

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

**ПРИКАЗ**

**О внесении изменений в приказ Службы  
жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры от 13 мая 2016 года № 4-нп  
«Об утверждении административного регламента исполнения  
Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры государственной функции  
по осуществлению регионального государственного жилищного  
надзора на территории Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры»**

г. Ханты-Мансийск  
«14 » ноября 2019 г.

№ 4 -нп

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

1. Внести в приказ Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 мая 2016 года № 4-нп «Об утверждении административного регламента исполнения Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. В заголовке и в пункте 1 приказа слова «исполнения Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного

округа – Югры государственной функции по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.2. В преамбуле приказа слова «исполнения государственной функции по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.3. Приложение к приказу изложить в следующей редакции:

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

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА НА ТЕРРИТОРИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Наименование государственной функции**

1. Осуществление регионального государственного жилищного надзора на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

#### **Наименование органа, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор)**

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

инспекторы).

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

отдел надзора за деятельностью управляющих организаций и ТСЖ и территориальные отделы инспектирования:

- Березовский отдел инспектирования;
- Мегионский отдел инспектирования;
- Нефтеюганский отдел инспектирования;
- Нижневартовский отдел инспектирования;
- Няганский отдел инспектирования;
- Сургутский отдел инспектирования;
- Урайский отдел инспектирования;
- Ханты-Мансийский отдел инспектирования.

4. Органы государственной власти и организации, участвующие в процессе осуществления регионального государственного жилищного надзора:

Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, его территориальные органы;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора)**

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного жилищного надзора, размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», на официальном сайте Жилстройнадзора Югры.

#### **Предмет регионального государственного контроля (надзора)**

6. Предметом регионального государственного жилищного надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – субъекты проверки) установленных в

соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности (далее – обязательные требования), в том числе обязательных требований к:

жилым помещениям, их использованию и содержанию;

содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

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

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

учету жилищного фонда;

порядку осуществления переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме;

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

управлению многоквартирными домами;

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

установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

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

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

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

определению размера и внесению платы за коммунальные услуги;

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

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

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

формированию фондов капитального ремонта;

наличию договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования со специализированной организацией, соответствующей требованиям, установленным Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 года № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

порядку размещения информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

требований Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание 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» (далее – Правила № 491), Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг

собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

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.

7. В отношении управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляется лицензионный контроль в соответствии с Административным регламентом осуществления лицензионного контроля за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденным приказом Жилстройнадзора Югры от 25 декабря 2014 года № 4-нп.

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

8. Государственные жилищные инспекторы Жилстройнадзора Югры при осуществлении регионального государственного жилищного надзора имеют право:

проводить проверки плановые (документарные, выездные) и внеплановые (документарные, выездные) с учетом положений Федерального закона от 26 декабря 2008 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

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

изучать и анализировать информацию, размещенную на официальных сайтах субъектов проверки, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя Жилстройнадзора Югры о назначении

проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах, с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме, посещать жилые помещения и проводить их обследования, проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации и другие мероприятия в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

9. Государственные жилищные инспекторы Жилстройнадзора Югры при осуществлении регионального государственного жилищного надзора обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

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

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, 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) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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



Российской Федерации;

соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки;

истребовать в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

10. Государственные жилищные инспекторы Жилстройнадзора Югры при осуществлении регионального государственного жилищного надзора соблюдают ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

**Права и обязанности лиц, в отношении которых  
осуществляются мероприятия по региональному  
государственному контролю (надзору)**

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

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

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

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Жилстройнадзором Югры в рамках межведомственного информационного

взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

обеспечить доступ проводящих выездную проверку государственных жилищных инспекторов Жилстройнадзора Югры и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами проверки при осуществлении

своей деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым в своей деятельности оборудованию, подобным объектам; обеспечить присутствие лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

### **Результат осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

13. Результатами осуществления регионального государственного жилищного надзора являются:

1) составление акта проверки;

2) в случае выявления допущенных субъектами проверок нарушений обязательных требований:

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

выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

осуществление контроля за устранением выявленных нарушений (исполнением предписания);

составление протокола об административном правонарушении, вынесение постановления и определения по делам об административных правонарушениях, а также представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

направление в правоохранительные органы информации о нарушении обязательных требований, содержащих признаки преступления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращение в суд за защитой прав граждан.

### **Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки**

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества (документы на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о проведении их

ремонта, замены, поверки, информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными, общими (квартирными) приборами учета, в том числе информацию о каждом установленном индивидуальном, общем (квартирном) приборе учета (технические характеристики, год установки, факт замены или поверки), дату последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний);

3) документы (акты) о приемке результатов работ, сметы, описи работ по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

4) акты осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, в том числе оборудования для инвалидов и иных маломобильных групп населения, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме, конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям, журнал осмотра;

5) акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду;

6) инструкцию по эксплуатации многоквартирного дома (при наличии);

7) иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом:

заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме (для многоквартирных домов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых осуществлялись на основании разрешения на строительство, полученного после установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка);

документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечены сфера действия и граница сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка (при наличии сервитута);

проектная документация (копия проектной документации) на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома (при наличии);

реестр собственников помещений в многоквартирном доме, ведение которого предусмотрено частью 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также составленный с учетом требований

законодательства Российской Федерации о защите персональных данных список лиц, использующих общее имущество на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме);

договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

оригиналы решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме;

иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений.

15. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых Жилстройнадзором Югры в ходе проверки в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным запросом:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра.

## **II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

### **Порядок информирования об исполнении государственной функции**

16. Информирование по вопросам осуществления регионального государственного жилищного надзора, получения сведений о ходе осуществления регионального государственного жилищного надзора, справочной информации о месте нахождения, графике работы, телефонах Жилстройнадзора Югры, ее структурных подразделений и организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного

жилищного надзора, осуществляется специалистами Жилстройнадзора Югры в следующих формах:

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

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

на информационном стенде Жилстройнадзора Югры в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Жилстройнадзора Югры ([www.jsn.admhmao.ru](http://www.jsn.admhmao.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (<http://86.gosuslugi.ru>).

17. Устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Жилстройнадзора Югры вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или путем размещения на официальном сайте.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

18. На информационных стендах и на официальном сайте Жилстройнадзора Югры размещается следующая информация:

о месте нахождения Жилстройнадзора Югры;

о режиме работы Жилстройнадзора Югры, графике приема граждан;

о порядке рассмотрения обращений и получения консультаций;

образцы заполнения форм документов, необходимых для обращения в Жилстройнадзор Югры;

о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Жилстройнадзора Югры;

текст настоящего Административного регламента.

19. Органы государственной власти и организации, участвующие в процессе осуществления регионального государственного жилищного надзора:

Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, его территориальные органы,

<https://www.nalog.ru/rn86>, тел. 8-800-222-2222;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, <https://www.rosreestr.ru>, тел. 8 (800)100-34-34.

### **Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

20. Срок проведения каждой из проверок (плановой/внеплановой документарной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

22. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 21 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Жилстройнадзора Югры (в случае его отсутствия - заместителем руководителя Жилстройнадзора Югры) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

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

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

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

- формирование ежегодного плана проверок;
- организация проведения плановой проверки;
- проведение плановой проверки;
- организация проведения внеплановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление документов по результатам проверки.

систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование исполнения субъектами проверок обязательных требований, проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

**Формирование ежегодного плана проверок**

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

28. Планы проверок разрабатываются в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489, с учетом положений части 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

29. План проверок формируется с применением риск-ориентированного подхода в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Должностными лицами организационно-аналитического отдела Жилстройнадзора Югры, ответственными за подготовку плана проверок, при подготовке предложений в проект плана проверок проводится оценка результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок субъектов проверок, анализ состояния соблюдения ими обязательных



требований, а также оценка потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой субъектами проверок предпринимательской деятельности в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 октября 2018 года № 379-п «О критериях отнесения риска деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного жилищного надзора в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

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

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

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

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

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

Проверки деятельности региональных операторов проводятся с любой периодичностью и без формирования ежегодного плана проведения

плановых проверок.

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

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

34. Утвержденный руководителем Жилстройнадзора Югры план проверок субъектов проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Жилстройнадзора Югры либо иным доступным способом.

### **Организация проведения плановой проверки**

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

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

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

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

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

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

Руководитель Жилстройнадзора Югры, его заместитель в соответствии с распределением обязанностей подписывает приказ о

проведении плановой проверки в течение 1 рабочего дня со дня поступления его на подпись.

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

Уведомление о проведении плановой проверки с копией приказа Жилстройнадзора Югры о проведении плановой проверки направляется субъекту проверки заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора) или иным доступным способом, обеспечивающим подтверждение факта надлежащего уведомления субъекта проверки о предстоящей проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

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

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

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

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

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа Жилстройнадзора Югры о проведении плановой проверки и уведомления о проведении плановой (документарной и (или) выездной) проверки осуществляется в журналах регистрации плановых и внеплановых проверок.

45. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 2 рабочих дней.

## Проведение плановой проверки

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

47. При проведении плановой проверки осуществляются следующие административные действия:

проведение проверки;

оформление документов по результатам проверки.

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

49. Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении субъектом проверки деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Жилстройнадзора Югры.

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

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

52. Государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение плановой документарной проверки, обязан рассмотреть предоставленные субъектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов, в

срок, указанный в приказе Жилстройнадзора Югры о проведении плановой документарной проверки.

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

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

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

56. Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также состояние используемых им при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, выполняемая работа, предоставляемые услуги и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

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

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

59. При проведении плановой выездной проверки государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение проверки, требует предоставить документы, относящиеся к предмету проверки, проводит мероприятия по государственному жилищному надзору, необходимые для достижения целей и задач проведения плановой выездной проверки. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и

(или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта проверки (при наличии печати).

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

61. Максимальный срок проведения плановой проверки не должен превышать срок, установленный пунктами 20 – 25 настоящего Административного регламента.

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

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

64. Результатом выполнения административной процедуры является приказ о проведении плановой проверки.

65. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа о плановой проверки.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней.

### **Организация проведения внеплановой проверки**

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

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

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

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

2) мотивированное представление должностного лица

Жилстройнадзора Югры по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Жилстройнадзор Югры обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) поступление в Жилстройнадзор заявления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о предоставлении лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

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

5) приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление Жилстройнадзором Югры в системе информации о фактах нарушения:

требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива;

порядка 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 Жилищного кодекса Российской Федерации 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,

порядка содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме;

требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме;

требований к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

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

в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);



нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений;

о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе.

70. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Жилстройнадзор Югры, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 2, 6 пункта 69 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами 2, 6 пункта 69 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Жилстройнадзора Югры при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

71. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 69 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

72. Внеплановые проверки по основаниям, указанным в подпунктах 5, 6 пункта 69 настоящего Административного регламента, проводятся без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

73. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 69 настоящего Административного регламента,

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Жилстройнадзором Югры контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Жилстройнадзор Югры.

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

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

76. Внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 69 настоящего Административного регламента, после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки.

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

В день подписания приказа Жилстройнадзора Югры о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 69 настоящего Административного регламента, государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение внеплановой выездной проверки, готовит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление), обеспечивает его подписание и направление в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. К заявлению прилагаются копия приказа Жилстройнадзора Югры о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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

79. В случае получения Жилстройнадзором Югры согласования органа прокуратуры на проведение внеплановой выездной проверки,

государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение внеплановой выездной проверки, уведомляет субъект проверки о предстоящей проверке и проводит проверку в сроки, установленные приказом Жилстройнадзора Югры о проведении внеплановой выездной проверки.

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

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

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

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

84. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие приказа Жилстройнадзора Югры о проведении внеплановой проверки.

85. Результатом выполнения административной процедуры является приказ о проведении внеплановой проверки.

86. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа о внеплановой проверки.

87. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней.

### **Проведение внеплановой проверки**

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

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

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

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

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

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

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

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

95. Внеплановые проверки проводятся в сроки, определенные пунктами 20 – 25 настоящего Административного регламента.

96. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие приказа Жилстройнадзора Югры о проведении внеплановой проверки.

97. Результатом выполнения административной процедуры является

приказ о проведении внеплановой проверки.

98. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа о проведении внеплановой проверки.

99. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней

### **Оформление документов по результатам проверки**

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

101. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

102. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

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

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

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

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

проверки документы или их копии.

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

107. Государственным жилищным инспектором в акте проверки дается заключение о нарушении либо отсутствии нарушения требований законодательства субъектами проверки.

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

выдать предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований с указанием сроков их устранения, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям, привлечение к ответственности лиц, совершивших такие нарушения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

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

109. В предписании должны быть указаны:

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

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

дата выдачи предписания;

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

выявленные государственным жилищным инспектором нарушения обязательных требований;

описание действий, которые должен выполнить субъект проверки;

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

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

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

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

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

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

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

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

116. О составлении протокола об административном правонарушении государственный жилищный инспектор уведомляет

должностное лицо, законного представителя субъекта проверки и приглашает их для дачи пояснений.

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

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

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

120. По результатам выявленного вышеуказанного нарушения государственный жилищный инспектор, уполномоченный на проведение проверки, составляет протокол об административном правонарушении (статья 7.21 Кодекса Российской Федерации об административном правонарушении).

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

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

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

- о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного,



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

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

в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

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

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

124. Информация о проведенных проверках государственными жилищными инспекторами размещается в Едином реестре проверок в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства

Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок». Информация о результатах проведения проверок включается в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства.

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

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

127. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация акта проверки, предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений.

128. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней.

**Систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование  
состояния исполнения обязательных требований,  
проведение мероприятий по профилактике нарушений  
обязательных требований**

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

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

131. Государственные жилищные инспекторы осуществляют систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований посредством анализа поступивших в Жилстройнадзор Югры документов, сведений и размещенной на сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об их деятельности, проводят мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в целях предупреждения нарушений субъектами проверки обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, в следующих формах:

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

направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;

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

При осуществлении государственного жилищного надзора на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляется прием и учет:

копий решений, протоколов, предусмотренных частью 1.1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации;

копий реестров членов товарищества собственников жилья;

копий уставов товарищества собственников жилья;

выписок из протоколов общих собраний членов товарищества собственников жилья по принятию решений о внесении изменений в устав товарищества собственников жилья с копиями текстов соответствующих изменений;

уведомлений о выбранном собственниками помещений в соответствующем многоквартирном доме способе формирования фонда капитального ремонта (с приложением копии протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о принятии решений, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, справки банка об открытии специального счета);

сведений о многоквартирных домах, собственники в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, а также о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений в таких домах;

сведений о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений в многоквартирном доме, о размере остатка средств на специальном счете.

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

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

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

В случае поступления в Жилстройнадзор Югры в течение трех

месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, предусмотренных частью 1.1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня, Жилстройнадзор Югры обязан провести внеплановую проверку в целях установления факта соблюдения требований законодательства при организации, проведении и оформлении результатов такого собрания

135. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, государственные жилищные инспекторы направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение, его рассмотрение, а также уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

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

Жилстройнадзор Югры в целях профилактики нарушений обязательных требований:

обеспечивает размещение на официальном сайте Жилстройнадзора Югры перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного жилищного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

осуществляет информирование проверяемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований должностное лицо подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических

мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности регионального государственного жилищного надзора и размещение на официальном сайте Жилстройнадзора Югры соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься проверяемыми лицами в целях недопущения таких нарушений.

Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований Жилстройнадзором Югры проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемыми ею программами профилактики нарушений.

137. Критерии принятия решения: поступление в Жилстройнадзор Югры документов, сведений и размещенная на официальных сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информация об их деятельности и о фактах несоблюдения обязательных требований.

138. Результат административной процедуры: выдача предостережения, составление протокола об административном правонарушении.

139. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале учета выданных предостережений, протоколов об административных правонарушениях государственными жилищными инспекторами Жилстройнадзора Югры.

140. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 2 рабочих дней.

#### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа регионального государственного контроля (надзора) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений**

141. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при проведении проверки, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется начальником Отдела, ответственным за

организацию работы по проведению проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), порядок и формы контроля полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

142. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

143. Плановые проверки проводятся в соответствии с установленными планами работы Жилстройнадзора Югры, но не чаще чем 1 раз в 3 года.

144. Внеплановые проверки осуществляются в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием), решениями должностных лиц Жилстройнадзора Югры.

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

146. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

147. Контроль за осуществлением регионального государственного жилищного надзора со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Жилстройнадзора Югры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в форме письменных и устных обращений в адрес Жилстройнадзора Югры.

148. Руководитель Жилстройнадзора Югры организует и осуществляет общий контроль за проведением проверки должностными лицами Жилстройнадзора Югры.

**Ответственность должностных лиц органа регионального государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

149. Должностные лица Жилстройнадзора Югры за решения и

действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного жилищного надзора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

150. Персональная ответственность должностных лиц Жилстройнадзора Югры за осуществление регионального государственного жилищного надзора закрепляется в должностных регламентах.

151. В случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента, законодательства, устанавливающего требования к осуществлению регионального государственного жилищного надзора или прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа регионального государственного контроля (надзора), а также его должностных лиц**

152. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного жилищного надзора.

153. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) должностных лиц Жилстройнадзора Югры, государственных гражданских служащих, осуществляющих региональный государственный жилищный надзор, а также принимаемые ими решения.

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

155. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Жилстройнадзор Югры жалоба (претензия).

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

157. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

158. При получении письменной жалобы (претензии), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Жилстройнадзор Югры вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по

существо поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

159. В случае, если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

161. Жалоба подается руководителю Жилстройнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

162. Прием жалоб в письменной форме осуществляется по месту нахождения Жилстройнадзора Югры, в служебное время; в электронной форме жалоба подается заявителем посредством официального сайта.

163. Жалоба (претензия), поступившая в Жилстройнадзор Югры, подлежит регистрации в день ее поступления.

164. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

165. Жалоба (претензия) должна содержать:

наименование Жилстройнадзора Югры либо должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

наименование либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), а также почтовый адрес и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) Жилстройнадзора Югры, его должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Жилстройнадзора Югры, должностного лица Жилстройнадзора Югры;



личную подпись заявителя и дату.

166. К жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе (претензии) обстоятельства. В таком случае в жалобе (претензии) приводится перечень прилагаемых к ней документов.

167. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы (претензии), отсутствуют или не приложены к жалобе (претензии), решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

168. Жалоба (претензия) подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в Жилстройнадзоре Югры.

169. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления регионального государственного жилищного надзора, руководитель Жилстройнадзора Югры:

признает правомерными действия (бездействие) и принятые решения в ходе осуществления регионального государственного жилищного надзора;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

170. Результатом рассмотрения жалобы (претензии) является полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

171. Если в результате рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) должностных лиц Жилстройнадзора Югры жалоба (претензия) признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе осуществления регионального государственного жилищного надзора, повлекшие за собой жалобу (претензию) заявителя.

172. Ответ на жалобу (претензию) направляется по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Жилстройнадзор Югры в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Жилстройнадзор Югры в письменной форме.

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

174. Жилстройнадзор Югры обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы (претензии), в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего

жалобу (претензию):

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы (претензии) документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица;

дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ;

уведомляет заинтересованное лицо о направлении его жалобы (претензии) на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

175. Ответ на жалобу (претензию) подписывается руководителем Жилстройнадзора Югры, регистрируется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства, вручается или направляется заинтересованному лицу не позднее следующего дня после его подписания.

176. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Жилстройнадзора Югры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации к вышестоящему в порядке подчиненности надзорному органу или в судебном порядке.

177. На поступившую в Жилстройнадзор Югры жалобу (претензию), которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Жилстройнадзора Югры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель Службы



А.П.Копылов