Управление государственного жилищного надзора по Тамбовской области
Адрес местонахождения: 92000, г. Тамбов, Моршанское шоссе, д. 14
Адрес официального сайта: <http://ugjn.tmbreg.ru/>

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29 мая 2013 г. N 171

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

На основании статей 71, 75 Устава (Основного закона) Тамбовской области, в соответствии с Законом Тамбовской области от 25.11.2005 N 391-З "О системе исполнительных органов государственной власти Тамбовской области", Постановлением администрации области от 05.12.2005 N 1108 "О структуре исполнительных органов государственной власти области", Постановлением главы администрации области от 18.03.2013 N 93 "Об определении уполномоченного органа исполнительной власти области в сфере регионального государственного жилищного надзора" постановляю:
1. Утвердить [Положение](http://intel-srv.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=68&Itemid=85#Par25) об управлении государственного жилищного надзора Тамбовской области согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания "Тамбовская жизнь" (www.tamlife.ru).

Глава администрации области
О.И.Бетин

Утверждено
Постановлением
главы администрации Тамбовской области
от 29.05.2013 N 171

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ТАМБОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Управление государственного жилищного надзора Тамбовской области (далее - Управление) является уполномоченным органом исполнительной власти Тамбовской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор.
1.2. Управление образуется постановлением главы администрации области в соответствии с законом области и входит в систему исполнительных органов государственной власти области.
1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Тамбовской области, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, а также настоящим Положением.
1.4. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс и смету, лицевые счета в Управлении федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации по Тамбовской области, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, простую круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием и реквизитами.
1.5. Имущество Управления является государственной собственностью области и находится в безвозмездном пользовании.
1.6. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств областного бюджета.
1.7. Координацию деятельности Управления осуществляет заместитель главы администрации области в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации области и заместителями главы администрации области, утвержденным постановлением администрации области.
1.8. Юридический адрес Управления: ул. Моршанское шоссе, д. 14, г. Тамбов, 392008.
1.9. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются на основании постановления главы администрации области в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:
2.1.1. обеспечение защиты прав и законных интересов граждан в жилищной сфере, в том числе при предоставлении им жилищно-коммунальных услуг;
2.1.2. предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований в жилищной сфере, допущенных органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

3. Функции

3.1. В соответствии с основными задачами Управление выполняет следующие функции:
3.1.1. разрабатывает, вносит на рассмотрение в установленном порядке проекты нормативных правовых актов области в жилищной сфере;
3.1.2. осуществляет региональный государственный жилищный надзор, который включает:
3.1.2.1. проведение плановых и внеплановых проверок (в документарных и выездных формах);
3.1.2.2. проведение анализа соблюдения требований, установленных федеральным законодательством и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами области, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
3.1.2.3. организацию и проведение мониторинга эффективности регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности в соответствии с показателями и методиками, утверждаемыми Правительством Российской Федерации;
3.1.2.4. подготовку в установленном Правительством Российской Федерации порядке докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, об эффективности такого контроля и представление указанных докладов в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также в другие органы государственной власти в установленном законодательством порядке;
3.1.2.5. осуществление взаимодействия с органами муниципального контроля;
3.1.3. осуществляет прием и учет представляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с федеральным законом уведомлений о начале деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;
3.1.4. осуществляет контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда области, соответствием жилых помещений данного фонда установленным техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;
3.1.5. осуществляет производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21 - 7.23, частью 1 статьи 7.23.1, частями 4 и 5 статьи 9.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также в случаях, предусмотренных ст. 35 Закона Тамбовской области от 29 октября 2003 г. N 155-З "Об административных правонарушениях в Тамбовской области";
3.1.6. осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него функций;
3.1.7. осуществляет администрирование неналоговых доходов областного бюджета.

4. Права

4.1. Управление для осуществления своих функций имеет право:
4.1.1. организовывать и проводить проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в рамках своих полномочий;
4.1.2. запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
4.1.3. обращаться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;
4.1.4. имеет иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и области.

5. Организация работы

5.1. Работа Управления осуществляется на основе текущих и перспективных планов Управления и администрации области, поручений главы администрации области и заместителя главы администрации области, осуществляющего координацию деятельности Управления.
5.2. Структура Управления:
начальник Управления;
заместитель начальника Управления;
отдел капитального ремонта;
отдел по контролю за содержанием жилищного фонда и предоставлением коммунальных услуг;
отдел правового обеспечения, бухгалтерского учета и кадровой работы.
5.3. Руководство Управлением осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации области в установленном порядке. Права и обязанности начальника Управления определяются служебным контрактом и должностным регламентом.
Начальник Управления осуществляет руководство на основе единоначалия.
5.4. Начальник Управления:
руководит деятельностью Управления, издает приказы (распоряжения) в пределах своей компетенции;
действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех организациях, независимо от форм собственности, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке работников Управления, являясь при этом представителем нанимателя по отношению к государственным гражданским служащим области и работодателем по отношению к работникам, не являющимся государственными гражданскими служащими области, в том числе заключает с ними служебные контракты (трудовые договоры), применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством;
утверждает в установленном порядке штатное расписание Управления;
утверждает смету расходов на содержание Управления на соответствующий год;
утверждает Положение об оплате труда работников Управления;
утверждает должностные регламенты и должностные инструкции, распределяет обязанности между работниками Управления;
направляет в установленном порядке работников Управления в служебные командировки;
распоряжается в установленном порядке имуществом Управления, заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Тамбовской области;
имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;
подписывает служебную документацию;
осуществляет прием граждан, организует своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;
представляет в установленном порядке работников Управления к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Тамбовской области, иными наградами;
организует мероприятия по мобилизационной подготовке Управления;
обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере безопасности сведений, составляющих государственную и служебную тайну.
5.5. Начальник Управления имеет в своем подчинении заместителя начальника Управления.
5.6. Заместитель начальника Управления назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления в соответствии с законодательством.
5.7. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления в установленном порядке.
5.8. Работники Управления, замещающие должности государственной гражданской службы Тамбовской области, являются государственными гражданскими служащими Тамбовской области и в соответствии с должностными регламентами, приказами и распоряжениями начальника Управления уполномочены осуществлять в установленном действующим законодательством и настоящим Положением порядке действия, направленные на реализацию полномочий Управления, включая оформление запросов, составление актов проверок, протоколов об административных правонарушениях, выдачу предписаний.
5.9. Должностные лица Управления, осуществляющие региональный государственный жилищный надзор, являются соответственно государственными жилищными инспекторами.

6. Взаимоотношения. Связи

Управление при выполнении возложенных на него функций осуществляет взаимодействие в соответствии с действующим законодательством:
с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами и подведомственными учреждениями;
с администрацией области и ее структурными подразделениями;
с областной Думой;
с исполнительными органами государственной власти области;
с органами местного самоуправления;
с правоохранительными и судебными органами;
с профессиональными и другими общественными организациями;
со средствами массовой информации;
с иными организациями, предприятиями и учреждениями;
гражданами.

7. Ответственность

7.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на Управление, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, в соответствии с должностным регламентом, а также в пределах полномочий, предоставленных Управлению.
7.2. Заместитель начальника Управления несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей с учетом предоставленных ему прав в соответствии с настоящим Положением и должностным регламентом.
7.3. Работники Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством, должностными регламентами и должностными инструкциями.