



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Госжилинспекции Чувашии –  
главный государственный жилищный  
инспектор Чувашской Республики

В.В. Кочетков

«12» января 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе лицензирования и правовой работы**

### **Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел лицензирования и правовой работы (далее – отдел) является структурным подразделением Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики (далее – Инспекция) и осуществляет свою деятельность под руководством руководителя Инспекции, заместителя руководителя. Численность и структура отдела определяются штатным расписанием.

1.2. Отдел возглавляется начальником, комплектуется специалистами, имеющими соответствующее образование (при наличии необходимого стажа работы, профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей).

1.3. Начальник отдела и его работники назначаются и освобождаются от должности приказом руководителя в установленном законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством порядке.

Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации и Конституцией Чувашской Республики; конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, приказами и распоряжениями руководителя Инспекции, иными нормативными правовыми актами по вопросам полномочий Инспекции.

1.4. Отдел осуществляет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями Инспекции, другими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

1.5. Основные задачи и функции отдела могут быть изменены, исходя из структурных и функциональных изменений, проводимых в Инспекции.

#### **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Правовое обеспечение деятельности Инспекции.

2.2. Реализация антикоррупционной политики Инспекции.

2.2.1. Формирование у государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Инспекции (далее - служащий) нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2.2. Профилактика коррупционных правонарушений Инспекции.

2.2.3. Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.2.4. Осуществление контроля за соблюдением служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

- 2.3. Осуществление мониторинга законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.
- 2.4. Участие в работе по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики в сфере организации государственной гражданской службы Чувашской Республики.
- 2.5. Кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности Инспекции.
- 2.6. Осуществление работы, связанной с совершенствованием законодательства Чувашской Республики, регулирующего вопросы, входящие в компетенцию Инспекции.
- 2.7. Улучшение качества проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Инспекцией.
- 2.8. Осуществление регионального государственного жилищного надзора.
- 2.9. Осуществление деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.
- 2.10. Осуществление лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.
- 2.11. Осуществление лицензионного контроля.
- 2.12. Содействие развитию конкуренции на рынке оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах.

### III. ФУНКЦИИ

3. В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:
  - 3.1. В сфере правового обеспечения деятельности Инспекции.
    - 3.1.1. подготавливает либо участвует в подготовке (анализирует, осуществляет правовую экспертизу) проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, других нормативных правовых актов и документов, разрабатываемых Инспекцией;
    - 3.1.2. проводит правовую экспертизу и осуществляет редактирование проектов приказов, инструкций и других нормативных правовых актов Инспекции;
    - 3.1.3. готовит предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других нормативных правовых актов Инспекции;
    - 3.1.4. готовит заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающих в Инспекцию;
    - 3.1.5. принимает участие в разработке предложений по совершенствованию государственного управления в сфере деятельности Инспекции и по уточнению полномочий Инспекции;
    - 3.1.6. проводит оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, разрабатываемых Инспекцией, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;
    - 3.1.7. обобщает совместно с другими структурными подразделениями практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, разрабатывает предложения по его совершенствованию;
    - 3.1.8. представляет в установленном порядке интересы Инспекции в судах, арбитражных судах и других органах;
    - 3.1.9. консультирует государственных гражданских служащих Чувашской Республики Инспекции (далее – государственные служащие Инспекции), физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
    - 3.1.10. готовит для руководства Инспекции справочные материалы по законодательству;
    - 3.1.11. ведет учет нормативных правовых актов, разработанных Инспекцией;

3.1.12. ведет учет нормативных правовых актов Чувашской Республики, регулирующих вопросы, касающиеся деятельности Инспекции;

3.1.13. осуществляет в установленном порядке мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

3.1.14. оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Инспекции, в соответствии с Законом Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

3.1.15. визирует проекты нормативных правовых актов и заключений, представляемых на подпись руководителю Инспекции;

3.1.16. осуществляет мониторинг деятельности организаций всех форм собственности на рынке оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах.

3.1.17. осуществляет подготовку и представление руководителю Инспекции или лицу, исполняющему его обязанности, на подпись правовых актов, направленных на организацию и функционирование антимонопольного комплаенса, а также исполнение поручений Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики и Администрации Главы Чувашской Республики, связанных с организацией антимонопольного комплаенса.

3.2. В сфере кадровой политики Инспекции.

3.2.1. разрабатывает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Инспекции предложения по подбору и расстановке кадров, оценке деловых и профессиональных качеств государственных служащих Инспекции;

3.2.2. осуществляет анализ потребности и организацию привлечения кадров для замещения должностей государственной гражданской службы, в том числе посредством взаимодействия с образовательными организациями, осуществляющими подготовку студентов по специальностям и направлениям подготовки профессионального образования, необходимым для замещения должностей государственной службы, организации заключения договоров о целевом приеме и договоров о целевом обучении;

3.2.3. ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, снижению текучести кадров, потерь рабочего времени, созданию в коллективе атмосферы деловой активности;

3.2.4. ведет учет и информационное обеспечение кадрового состава Инспекции;

3.2.5. организует получение государственными служащими Инспекции дополнительного профессионального образования;

3.2.6. организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции и конкурсов для включения граждан Российской Федерации и государственных гражданских служащих Чувашской Республики в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики на основе единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»;

3.2.7. организует и обеспечивает проведение аттестации государственных служащих Инспекции и квалификационных экзаменов, осуществляет подготовку предложений по составу аттестационной комиссии, срокам и порядку ее работы;

3.2.8. оформляет, ведет учет и выдает удостоверения государственным служащим Инспекции;

3.2.9. исполняет техническую функцию по оформлению приказов по личному составу, служебных контрактов, протоколов, решений и других документов по результатам проведения конкурсов, аттестаций, экзаменов;

3.2.10. осуществляет проверку документов поступающих на государственную гражданскую службу Чувашской Республики в Инспекцию граждан Российской Федерации, обеспечивает конфиденциальность содержащихся в них сведений;

3.2.11. готовит проекты актов локального характера, регулирующих вопросы кадровой политики Инспекции;

3.2.12. формирует, ведет и хранит личные дела государственных служащих Инспекции, личные карточки государственных служащих Инспекции;

3.2.13. осуществляет учет, ведение и хранение трудовых книжек государственных служащих Инспекции;

3.2.14. оформляет листки нетрудоспособности государственных служащих Инспекции;

3.2.15. оформляет документы государственных служащих Инспекции, выходящих на пенсию;

3.2.16. организует рассмотрение и согласование наградных документов, поступающих в Инспекцию от предприятий и учреждений Чувашской Республики;

3.2.17. осуществляет оформление материалов и представление государственных служащих Инспекции к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий;

3.2.18. оказывает консультации государственным служащим Инспекции по вопросам, связанным с прохождением государственной гражданской службы, оформлению документов;

3.2.19. контролирует состояние трудовой дисциплины в структурных подразделениях Инспекции и соблюдение государственным служащими Инспекции правил служебного распорядка;

3.2.20. информирует государственных служащих Инспекции по вопросам кадровой политики, проводимой в Инспекции;

3.2.21. оформляет справки о настоящей и прошлой трудовой деятельности государственных служащих Инспекции;

3.2.22. ведет табель учета рабочего времени;

3.2.23. составляет график отпусков;

3.2.24. регистрирует приказы по основной деятельности, личному составу и кадрам и обеспечивает их сохранность;

3.2.25. ведет воинский учет в Инспекции;

3.2.26. обеспечивает своевременное оповещение и явку сотрудников Инспекции, входящих в состав аппарата усиления военных комиссариатов или подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части.

3.2.27. обеспечивает единый подход к осуществлению кадровой работы и ее методическое обеспечение в структурных подразделениях;

3.2.28. готовит предложения по реализации положений Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о государственной службе и внесение указанных предложений руководителю;

3.2.29. обеспечивает формирование кадрового резерва Инспекции, организует работу с кадровым резервом и его эффективное использование;

3.2.30. осуществляет обеспечение должностного роста государственных служащих Инспекции;

3.2.31. организует мероприятия по повышению мотивации государственных служащих Инспекции к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей;

3.2.32. осуществляет подготовку необходимых документов и материалов руководителю Инспекции, а также для направления в Администрацию Главы Чувашской Республики для присвоения классных чинов и специальных званий государственным служащим Инспекции;

3.2.33. осуществляет организацию проведения служебных проверок;

3.2.34. ведет реестр гражданских служащих Инспекции;

3.2.35. применяет в кадровой работе в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая система).

3.2.36. осуществляет организацию и проведение ротации государственных служащих Инспекции;

3.2.37. готовит отчеты и справки по кадровой работе в Инспекции;

3.2.38. готовит предложения по материальному стимулированию и нематериальной мотивации государственных служащих Инспекции.

3.3. В сфере реализации антикоррупционной политики.

3.3.1. Обеспечение соблюдения служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

3.3.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Чувашской Республики в Инспекции (далее - гражданская служба);

3.3.3. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов, созданной в Инспекции;

3.3.4. Оказание служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

3.3.5. Обеспечение соблюдения в Инспекции законных прав и интересов служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

3.3.6. Обеспечение реализации служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.3.7. Осуществление проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

в) соблюдения служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

г) соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.3.8. Подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

3.3.9. Анализ сведений:

а) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы;

б) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

в) о соблюдении служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

г) о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения со службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.3.10. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Инспекции на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечение предоставления этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования;

3.3.11. Организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения служащих;

3.3.12. Осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

3.3.13. Обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики требованиям;

3.3.14. Подготавливает для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы Чувашской Республики, государственные органы иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения запросы об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

3.3.15. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Чувашской Республике, организациями, находящимися в ведении органа исполнительной власти, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

3.3.16. Проводит с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

3.3.17. Получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);

3.3.18. Представляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов, образованную в Инспекции, Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики руководителей органов исполнительной власти Чувашской Республики, первых заместителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов информацию и материалы, необходимые для работы этих комиссий;

3.3.19. Готовит информацию и материалы, необходимые для работы Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чувашской Республике;

3.3.20. Проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

3.4. В сфере осуществления регионального государственного жилищного надзора.

3.4.1. осуществляет региональный государственный жилищный надзор за соблюдением обязательных требований к:

управлению многоквартирными домами;

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

созданию и деятельности советов многоквартирных домов;

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;

порядку размещения информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

3.4.2. осуществляет региональный государственный жилищный надзор, посредством анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, а также путем организации и проведения проверок выполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;

3.4.3. выявляет нарушения обязательных требований;

3.4.4. осуществляет мониторинг устранения выявленных нарушений;

3.4.5. осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными подразделениями, органами местного самоуправления в ходе проведения государственного надзора (контроля);

3.4.6. осуществляет ведение в пределах своей компетенции производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

3.4.7. ведет учет сведений о результатах проводимых проверках и рассмотрении дел об административных правонарушениях, рассмотренных в судах и арбитражных судах;

3.4.8. осуществляет анализ и обобщение судебной практики в сфере государственного жилищного надзора;

3.4.9. обращается 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, до-

говора 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.

3.4.10. оказывает органам муниципального жилищного контроля информационно-методическую, консультативную, организационную поддержку;

3.4.11. рассматривает обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов власти и органов местного самоуправления в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

3.4.12. готовит в установленные сроки служебные материалы, отчеты, обеспечивая их достоверность, полноту, объективность, сопоставимость, наглядность, доказательность.

3.5. В сфере лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и лицензионного контроля.

3.5.1. осуществляет лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

3.5.2. осуществляет лицензионный контроль;

3.5.3. выдает и аннулирует квалификационные аттестаты, ведет реестр квалификационных аттестатов в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3.5.4. формирует и ведет реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Чувашской Республики;

3.5.5. формирует и ведет лицензионные дела соискателей лицензии и лицензиатов;

3.5.6. представляет в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации сведения, содержащиеся в реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Чувашской Республики, о вступивших в законную силу решениях суда об аннулировании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и (или) о постановлениях о дисквалификации.

3.6. Осуществляет меры по защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Инспекцией к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.8. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности Инспекции по поручению руководства Инспекции.



## IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Отделу предоставляются все права, вытекающие из задач и функций, возложенных на него:

4.1. Привлекать по согласованию с руководством Инспекции государственных служащих других подразделений Инспекции для подготовки проектов нормативных правовых актов, других документов, мероприятий.

4.2. Обращаться в структурные подразделения Инспекции для получения необходимой информации и документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.4. Принимать и реализовывать решения, направленные на выполнение задач и осуществление функций Инспекции.

4.5. Вносить на рассмотрение руководителя Инспекции предложения по вопросам реализации основных задач и функций отдела и Инспекции в целом.

4.6. Проводить действия, необходимые для проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными служащими Инспекции, и соблюдения государственными служащими Инспекции требований к служебному поведению.

4.7. В пределах своей компетенции проводить семинары и совещания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.8. Участвовать в симпозиумах, конференциях и семинарах по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.9. Должностные лица отдела, являющиеся соответственно государственными жилищными инспекторами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

4.9.1. 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;

4.9.2. беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Инспекции 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 и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

4.9.3. 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;

4.9.4. по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания

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

4.9.5. 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;

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

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

5. Отдел обязан:

5.1. представлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

5.2. вести кадровое делопроизводство;

5.3. применять в кадровой работе единую систему, в том числе использовать унифицированные формы документов кадровой работы, предусмотренных в единой системе;

5.4. осуществлять меры, направленные на развитие профессионализма и компетенции государственных служащих;

5.5. обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа;

5.6. обеспечивать конфиденциальность персональных данных государственных служащих в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

## V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за состояние исполнительной дисциплины, сохранность документации текущего использования, организацию и результаты деятельности отдела возлагается на начальника отдела.

5.2. За нарушения трудовой дисциплины, невыполнение условий настоящего Положения и своих должностных обязанностей гражданские служащие отдела несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

---