

Отдел по контролю за раскрытием информации жилищной инспекции Главного управления по государственному надзору Удмуртской Республики

Задачи и функции отдела по контролю за раскрытием информации

Задачи отдела:

Осуществление государственного жилищного надзора и лицензионного контроля за размещением гражданами и юридическими лицами информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

Возбуждение административных дел по фактам нарушения гражданами и юридическими лицами требований к размещению информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

Представление интересов Главного управления в суде общей юрисдикции, арбитражном суде в соответствии с функциями отдела.

Представление интересов Главного управления во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Осуществляет рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Функции:

Разрабатывает проекты законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, относящимся к сфере деятельности жилищной инспекции Главного управления по государственному надзору Удмуртской Республики (далее – жилищная инспекция) и направляет указанные документы в отдел правовой работы и административного производства Главного управления для их согласования с министерствами и внесения на рассмотрение Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики;

- разрабатывает проекты административных регламентов предоставления жилищной инспекцией государственных функций и направляет их в отдел правовой работы и административного производства Главного управления для их согласования с министерствами;

- проверяет на соответствие действующему законодательству административные регламенты предоставления жилищной инспекцией государственных функций, разрабатывает проекты приказов о внесении изменений в административные регламенты исполнения государственных функций и направляет их в отдел правовой работы и административного производства Главного управления для их согласования с министерствами;

- осуществляет региональный государственный жилищный надзор, лицензионный контроль за выполнением юридическими лицами (органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами) и гражданами обязательных требований к размещению информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – ГИС ЖКХ) путем:

- проведения плановых и внеплановых документарных проверок;

- выполнения мероприятий без взаимодействия с юридическим лицом;

- выдачи предписаний об устранении выявленных нарушений;

- проводит внеплановые документарные проверки исполнения предписаний об устранении нарушений, выявленных по результатам проведения плановых и внеплановых проверок;

- проводит мероприятия по контролю за устранением нарушений, выявленных по результатам мероприятий без взаимодействия с юридическим лицом;

- возбуждает по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок и мероприятий без взаимодействия с юридическим лицом за соблюдением требований по размещению юридическими лицами (органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными

домами) и гражданами информации в ГИС ЖКХ административные дела, предусмотренные статьями 13.19.2, 14.1.3, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями, 1, 24, 24.1 статьи 19.5, 19.7 КоАП РФ;

- формирует административные материалы и направляет их на рассмотрение мировым судьям в порядке и сроки, установленные законодательством;
- формирует административные материалы и направляет их в сектор административного производства для подготовки к рассмотрению должностным лицом Главного управления;
- ведет учет проводимых отделом плановых и внеплановых документарных проверок, мероприятий без взаимодействия с юридическим лицом;
- размещает на сайте ГИС ЖКХ <https://dom.gosuslugi.ru>, в ЕРП <https://proverki.gov.ru> информацию о проверках, проведенных отделом, в порядке и сроки установленные законодательством;
- проводит мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с компетенцией отдела;
- представляет интересы Главного управления в арбитражном суде, суде общей юрисдикции;
- обжалует в вышестоящие инстанции:
- постановления о прекращении административных дел, вынесенных мировыми судьями в результате рассмотрения административных материалов;
- решения арбитражного суда о признании незаконными предписаний;
- решения суда общей юрисдикции о признании незаконными действий (бездействий) должностных лиц жилищной инспекции;
- решения арбитражного суда о взыскании убытков и судебных расходов;
- обращается в суды с исковыми требованиями о понуждении к исполнению предписаний;
- анализирует и обобщает результаты рассмотрения судебных дел, участие в которых принимали должностные лица отдела;
- осуществляет рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, готовит проекты ответов;
- ведет журналы регистрации плановых/внеплановых проверок, мероприятий без взаимодействия с юридическим лицом, материалов проверок, поступивших из органов местного самоуправления для возбуждения административных дел, мотивированных представлений, предостережений об устранении признаков нарушений, судебных дел;
- представление интересов Главного управления во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- готовит информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела, для размещения на официальном сайте Главного управления в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;
- оказывает информационно-методическую и консультативную помощь органам местного самоуправления по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.