

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 25 июля 2014 г. N 75**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО
НАДЗОРА НА ТЕРРИТОРИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Государственной жилищной инспекции Липецкой обл.
от 16.09.2014 N 91, от 20.05.2015 N 359, от 30.12.2016 N 788,
от 09.03.2017 N 185, от 20.10.2017 N 666)

В соответствии с [п. 3 ч. 2 ст. 5](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) администрации Липецкой области от 9 августа 2011 года N 282 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) исполнения государственной жилищной инспекцией Липецкой области функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Липецкой области (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ государственной жилищной инспекции Липецкой области от 29 апреля 2010 года N 8 "Об утверждении Административного регламента проведения проверок на территории Липецкой области государственной жилищной инспекцией Липецкой области при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его формы собственности, соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соответствием жилых домов, многоквартирных домов требованиям энергетической эффективности и требованиям их оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также за соответствием жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям";

приказ государственной жилищной инспекции Липецкой области от 5 октября 2010 года N 28 "О внесении изменений в приказ N 8 от 29.04.2010 "Об утверждении Административного регламента проведения проверок на территории Липецкой области государственной жилищной инспекцией Липецкой области при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его формы собственности, соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соответствием жилых домов, многоквартирных домов требованиям

энергетической эффективности и требованиям их оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также за соответствием жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям".

Руководитель инспекции
Д.В.НАДЕЕВ

Приложение
к приказу
Государственной жилищной
инспекции Липецкой области
"Об утверждении Административного
регламента исполнения
Государственной жилищной
инспекцией Липецкой области
функции по осуществлению
регионального государственного
жилищного надзора на территории
Липецкой области"

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ ЛИПЕЦКОЙ
ОБЛАСТИ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА НА ТЕРРИТОРИИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Государственной жилищной инспекции Липецкой обл.
от 16.09.2014 N 91, от 20.05.2015 N 359, от 30.12.2016 N 788,
от 09.03.2017 N 185, от 20.10.2017 N 666)

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Настоящий Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Липецкой области (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению государственной функции, порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами, общественными организациями при исполнении государственной функции.

2. Наименование государственной функции: государственная функция по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Липецкой области (далее - государственная функция).

2. Наименование исполнительного органа государственной
власти Липецкой области, исполняющего

государственную функцию

3. Государственную функцию осуществляет государственная жилищная инспекция Липецкой области (далее - Инспекция).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов

4. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции:

[Конституция](#) Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);

Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994 г., N 32, ст. 3301);

Жилищный [кодекс](#) Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005 г., N 1 (часть I), ст. 14);

[Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 г., N 1, ст. 1) (далее - КоАП РФ);

Федеральный [закон](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008 г., N 52 (часть I), ст. 6249) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

Федеральный [закон](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060) (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ);

Федеральный [закон](#) от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5711);

Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2009 года N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 1, ст. 5);

Федеральный [закон](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822) (далее - Федеральный закон N 131-ФЗ).

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями" от 21.01.2006 N 25 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 5, ст. 546);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 10 февраля 1997 года N 155 "Об утверждении Правил предоставления коммунальных услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 7, ст. 862);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном

доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 г., N 34, ст. 3680);

постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, N 22, ст. 3168);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 июля 2008 года N 549 "О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008 г., N 30 (часть II), ст. 3635);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 г., N 6, ст. 702);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706) (далее - Постановление Правительства N 489);

постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года N 731 "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами" ("Российская газета", N 222, 01.10.2010);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года N 318 "Об утверждении Правил осуществления государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" ("Российская газета", N 93, 29.04.2011);

постановление Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2013 года N 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.04.2013);

постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года N 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (Собрание законодательства РФ, 27.05.2013, N 21, ст. 2652);

постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года N 493 "О государственном жилищном надзоре" (Собрание законодательства РФ, 24.06.2013, N 25, ст. 3156);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р "Об утверждении перечня 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"; (абзац введен **приказом** Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 30.12.2016 N 788)

постановление Госстроя РФ от 27 сентября 2003 года N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" ("Российская газета" от 23 октября 2003 г. N 214

(дополнительный выпуск);

[приказ](#) Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93 "О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Законность, N 5, 2009);

[приказ](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

[приказ](#) Министерства регионального развития Российской Федерации от 09 апреля 2012 года N 162 "Об утверждении Порядка осуществления уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами" ("Российская газета", N 118, 25.05.2012);

[Кодекс](#) Липецкой области об административных правонарушениях от 31 августа 2004 года N 119-ОЗ ("Липецкая газета", N 177, 10.09.2004);

[Закон](#) Липецкой области от 21 февраля 2013 года N 125-ОЗ "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядка взаимодействия органа государственного жилищного надзора Липецкой области с органами муниципального жилищного контроля" ("Липецкая газета", N 40, 01.03.2013);

[постановление](#) администрации Липецкой области от 13 марта 2014 года N 116 "Об утверждении порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Липецкой области" ("Липецкая газета", N 54, 21.03.2014);

[распоряжение](#) администрации Липецкой области от 08 февраля 2016 года N 43-р "Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Липецкой области"; (в ред. [приказа](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 30.12.2016 N 788)

Правила благоустройства территорий поселений и городских округов, установленные органами местного самоуправления;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Липецкой области, непосредственно регулирующие исполнение государственной функции.

4. Предмет регионального государственного жилищного надзора

5. Предметом регионального государственного жилищного надзора на территории Липецкой области является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами 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, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, формированию фондов капитального ремонта, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, специализированных некоммерческих

организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), нарушений ограничений изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, требований энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования (далее - обязательные требования).

(в ред. приказа Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.05.2015 N 359)

6. Региональный государственный жилищный надзор осуществляется посредством:

а) организации и проведения проверок выполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;

б) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;

в) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

7. Предметом проверок является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами:

а) обязательных требований к:

жилым помещениям, их использованию и содержанию;

содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

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

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

учету жилищного фонда;

порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;

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;

созданию и деятельности советов многоквартирных домов;

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 регионального оператора 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;

обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах;

(абзац введен [приказом](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.10.2017 N 666)

б) 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.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного жилищного надзора

8. Уполномоченные должностные лица Инспекции, являющиеся государственными жилищными инспекторами Липецкой области, при осуществлении регионального государственного жилищного надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее - лица, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции) информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения

обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Инспекции о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также 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 РФ, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников 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 в соответствии со [статьей 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

(в ред. [приказа](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.05.2015 N 359)

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований; об устранении нарушений, выявленных в ходе проверок; 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 и иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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

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

6) утратил силу. - [Приказ](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.05.2015 N 359.

9. Инспекция 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](#) РФ;

- 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 РФ либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

- о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном 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 настоящего Кодекса 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, 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 РФ.

(п. 9 в ред. приказа Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.05.2015 N 359)

10. Уполномоченные должностные лица Инспекции при исполнении государственной функции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя Инспекции о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя Инспекции и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции, либо их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять лицам, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции, либо их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной

функции, либо их уполномоченных представителей с результатами проверки;

8) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции, либо их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
(пп. 13 в ред. [приказа](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 30.12.2016 N 788)

14) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности;

15) утратил силу. - [Приказ](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.05.2015 N 359;

16) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
(пп. 16 введен [приказом](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 30.12.2016 N 788)

17) истребовать в рамках 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 N 724-р (далее - Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся данные документы и (или) информация.

(пп. 17 введен [приказом](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 30.12.2016 N

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Инспекции, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, Регламентом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Инспекции;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, повлекшие за собой нарушение прав органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) на возмещение вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) Инспекции, ее должностных лиц при осуществлении регионального жилищного надзора;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

(пп. 6 в ред. [приказа](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.05.2015 N 359)

7) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами Инспекции 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;

(пп. 7 введен [приказом](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 30.12.2016 N 788)

8) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Инспекцию по собственной инициативе.

(пп. 8 введен [приказом](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 30.12.2016 N 788)

12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченного представителя;

2) обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам Инспекции и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, сооружения, в иные помещения и строения;

3) не препятствовать проведению проверки;

4) предоставлять при проведении проверок по требованию должностных лиц Инспекции сведения и документы, необходимые для проведения проверки;

5) вести журнал учета проверок (при его наличии) по типовой форме, если в качестве лиц, в отношении которых исполняется государственная функция, выступают юридические лица, индивидуальные предприниматели;

(в ред. приказа Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.05.2015 N 359)

6) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Описание результата исполнения государственной функции

13. Результатами исполнения государственной функции являются составление акта проверки и принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований.

14. Конечным результатом исполнения государственной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, относящихся к предмету государственного жилищного надзора.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

15. Местонахождение и почтовый адрес Инспекции: 398600, г. Липецк, ул. Советская, д. 3.

График работы Инспекции:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30 (перерыв - с 13.00 до 13.48), пятница: с 8.30 до 16.30 (перерыв - с 13.00 до 13.48).

16. Справочные телефоны Инспекции: 8 (4742) 22-13-17,

8 (4742) 23-01-73.

17. Адрес официального сайта Инспекции в сети Интернет, содержащего информацию о порядке исполнения государственной функции: <http://ggilipetsk.ru>; адрес электронной почты: ggi@admlr.lipetsk.ru.

(в ред. приказа Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 16.09.2014 N 91)

18. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются заинтересованным лицам посредством размещения на официальном сайте Инспекции в сети Интернет и на информационных стендах в Инспекции, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов, а также путем устного (лично или по телефону) и (или) письменного

информирования, в том числе с использованием электронной почты Инспекции.

19. На официальном сайте Инспекции в сети Интернет размещается следующая информация:

- 1) местонахождение, справочные телефоны, в том числе структурных подразделений, адрес электронной почты, график работы Инспекции;
- 2) нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;
- 3) настоящий Регламент;
- 4) информация о часах личного приема граждан;
- 5) ежегодный план проведения плановых проверок;
- 6) сведения о результатах проводимых проверок соблюдения обязательных требований (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных);
- 7) доклады об осуществлении регионального государственного жилищного надзора и эффективности такого надзора;
- 8) тексты рекомендаций и информацию, которые содействуют выполнению обязательных требований.

20. На информационных стендах в Инспекции размещается следующая информация:

- 1) местонахождение, справочные телефоны, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты, график работы Инспекции;
- 2) нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;
- 3) информация о часах личного приема граждан.

9. Сведения о размере платы при исполнении государственной функции

21. Государственная функция исполняется бесплатно.

10. Срок исполнения государственной функции

22. Срок исполнения государственной функции не может превышать двадцать рабочих дней.

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

22.1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [пункте 22](#) Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Инспекции на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

(п. 22.1 введен [приказом](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 30.12.2016 N 788)

22.2. На период действия срока приостановления проведения проверки

приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Инспекции на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

(п. 22.2 введен [приказом](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 30.12.2016 N 788)

23. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих выездную плановую проверку юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также проводящих внеплановую проверку органов государственной власти и граждан, срок проведения таких проверок может быть продлен распоряжением Инспекции, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. [приказа](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.05.2015 N 359)

24. Инспекция информирует юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, орган государственной власти, гражданина в письменной форме о продлении сроков проведения проверки, а также посредством телефонной или факсимильной связи не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения.

25. Срок проведения проверок в отношении регионального оператора не ограничивается.

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

11. Состав административных процедур

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

1) подготовка к проведению проверки;

2) проведение проверки;

3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при исполнении государственной функции;

4) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

Блок-схема последовательности исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора в Липецкой области приведена в [приложениях N 1, N 2](#) к настоящему Регламенту.

12. Подготовка к проведению проверки

27. Основанием начала выполнения административной процедуры является:

1) Включение проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план) и ежегодный план проверок

деятельности органов местного самоуправления (далее - план).

2) Поступление в Инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов власти о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации с целью заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к 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, а также по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ.
(в ред. [приказа](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.05.2015 N 359)

3) Истечение срока исполнения выданного Инспекцией предписания лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция.

4) Наличие распоряжения Инспекции о проведении проверки, принятого в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требований прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5) Для проведения внеплановых проверок соблюдения органами государственной власти, гражданами обязательных требований:

а) поступление в Инспекцию обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований;

б) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

в) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

6) Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся Инспекцией на основании решения руководителя Инспекции по согласованию с прокуратурой Липецкой области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

28. Основанием для включения плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ежегодный план является истечение одного года со дня:

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о

начале указанной деятельности;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке.

(абзац введен [приказом](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.05.2015 N 359)

29. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере теплоснабжения, электроэнергетики, энергоснабжения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации. Плановые проверки соблюдения требований в отношении проведения энергетического обследования в установленные сроки лицами, для которых проведение энергетического обследования в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности является обязательным, подлежат проведению в году, следующем за годом, в котором согласно требованиям законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности завершается срок, установленный для проведения обязательного энергетического обследования.

30. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

31. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, указанных в [пункте 28](#) настоящего регламента.

32. В ежегодном плане указываются сведения, установленные Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ.

Заместитель руководителя Инспекции обеспечивает подготовку и направление в прокуратуру Липецкой области проекта ежегодного плана в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, по основаниям, установленным Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ. Проект [плана](#) составляется по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489.

Утвержденный руководителем Инспекции и согласованный с органом прокуратуры ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Липецкой области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Инспекции в сети Интернет в срок до 31 декабря текущего календарного года.

(в ред. [приказа](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.05.2015 N 359)

Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей

плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

33. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся Инспекцией на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Липецкой области. При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Заместитель руководителя Инспекции обеспечивает подготовку и направление в прокуратуру Липецкой области проекта ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

Абзацы третий - четвертый утратили силу. - [Приказ](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.05.2015 N 359.

В план включаются сведения, установленные Федеральным [законом](#) N 131-ФЗ.

План подлежит размещению на официальных сайтах прокуратуры Липецкой области и Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

34. Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в [подпунктах 2, 5, 6 пункта 27](#) Регламента.

35. Проверки деятельности региональных операторов в соответствии с [частью 4.3 статьи 20](#) Жилищного кодекса Российской Федерации проводятся с любой периодичностью и без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок.

36. При наличии одного из оснований, предусмотренных [пунктом 27](#) Регламента, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

изучает и анализирует относящиеся к предмету проверки документы, имеющиеся в Инспекции;

составляет план проверки и согласовывает с прокуратурой в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 294-ФЗ;

уточняет вопросы, подлежащие проверке;

составляет перечень документов, необходимых для проверки, в соответствии с предметом проверки;

готовит проекты запросов и обеспечивает их направление юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, в органы государственной власти, органы местного самоуправления.

37. По итогам проведенного анализа уполномоченное должностное лицо готовит проект распоряжения Инспекции о проведении им проверки ([приложения N 6, N 9, N 11](#)) и передает его на подпись руководителю, заместителю руководителя Инспекции.

38. Проект распоряжения о проведении проверки подготавливается уполномоченным должностным лицом Инспекции: для плановых проверок - не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала плановой проверки, для внеплановых проверок - не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения внеплановой проверки, и в течение 1 рабочего дня с момента его составления

направляется на подпись руководителю, заместителю руководителя Инспекции.

Решение о проведении проверки принимается руководителем, заместителем руководителя Инспекции путем подписания распоряжения о проведении в отношении проверяемого лица плановой или внеплановой проверки в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления проекта распоряжения.

39. Уведомление лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции, производится уполномоченным должностным лицом Инспекции, указанным в распоряжении Инспекции о проведении проверки.

40. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя Инспекции о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

41. В день подписания распоряжения Инспекции о проведении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в целях согласования ее проведения направляется [заявление](#) в орган прокуратуры в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ (приложение N 7). К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые послужили основанием для ее проведения.

42. 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 Инспекция вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 41](#) Регламента в течение двадцати четырех часов.

43. Должностное лицо, осуществляющее внеплановую выездную проверку, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, в отношении которого будет проводиться проверка, о дате, времени и основании ее проведения любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2 статьи 10](#), в [части 17 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ.

44. Внеплановые проверки по основаниям, указанным в [частях 4.2 и 4.3 статьи 20](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, проводятся без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

45. В случае проведения плановой и внеплановой выездной проверки членов саморегулирующей организации должностные лица уведомляют саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

46. О проведении внеплановой проверки орган государственной власти, гражданин должны быть уведомлены в письменном виде Инспекцией не позднее чем за два рабочих дня до начала проведения указанной проверки. Уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или телеграммой.

47. Результатом выполнения административной процедуры является распоряжение и уведомление о проведении проверки.

13. Проведение проверки

48. Основанием начала выполнения административной процедуры является распоряжение Инспекции о проведении проверки.

49. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на основании распоряжения Инспекции о проведении проверки должностные лица.

50. Административная процедура проведения проверки включает в себя следующие административные действия:

проведение проверки;

оформление результатов проверки.

51. Проверка может проводиться только теми должностными лицами Инспекции, которые указаны в распоряжении о ее проведении.

52. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись уполномоченными должностными лицами Инспекции, проводящими проверку, проверяемому лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица) одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Инспекции представляют информацию об Инспекции, экспертах, экспертных организациях, участвующих в проверке.

53. По просьбе проверяемого лица должностные лица Инспекции знакомят подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

54. При проведении проверки уполномоченное должностное лицо требует у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей копии документов, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица:

1) учредительных документов (для юридических лиц), свидетельства о регистрации в качестве предпринимателя;

2) протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме и решений таких собственников, членов жилищного кооператива и товарищества собственников жилья;

3) договоров управления многоквартирным домом, оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества, в том числе по капитальному ремонту, предоставления холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопления (теплоснабжения, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления), с ресурсоснабжающими организациями;

4) актов осмотров общего имущества в многоквартирном доме, решений собственников или ответственных лиц о соответствии или несоответствии проверяемого общего имущества (элементов общего имущества) требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям обеспечения безопасности граждан, а также о мерах (мероприятиях), необходимых для устранения выявленных дефектов (неисправностей, повреждений);

5) технической документации на многоквартирный дом:

документов технического учета жилищного фонда, содержащих сведения о состоянии общего имущества;

документов (актов) о приемке результатов работ;

актов осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, 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;

инструкции по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства;

кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенного органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра;

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);

выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом; (в ред. [приказа](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 09.03.2017 N 185)

документов, 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);

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

б) иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом:

смет доходов и расходов на год на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

договоров найма работников для обслуживания многоквартирного дома;

выписок из журнала учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, документов по учету жалоб (заявлений, требований, претензий) потребителей на режим и качество предоставления коммунальных услуг и их исполнения;

акта непредставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу потребителя в связи с авариями, стихийными бедствиями, отсутствием или некачественным предоставлением коммунальных услуг;

правоустанавливающих документов на помещения;

технических паспортов помещений, поэтажных планов домов, проектов переустройства и (или) перепланировки помещений;

документов, указанных в [статье 23](#) и [26](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) иных документов, относящихся к предмету проверки.

55. Уполномоченное должностное лицо вправе требовать вышеуказанные документы в случае их отсутствия в Инспекции.

Инспекция запрашивает и получает документы и (или) информацию, включенные в [Перечень](#), 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

(абзац введен [приказом](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 30.12.2016 N 788)

56. Уполномоченные должностные лица Инспекции при проведении проверки вправе требовать предъявления документов, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки соблюдения обязательных требований, относящихся к предмету надзора.

57. При проведении проверки должностные лица Инспекции не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Инспекции;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) при проведении проверок в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления требовать осуществления полномочий, не отнесенных к полномочиям соответствующих органов, а также финансового обеспечения за счет средств соответствующих бюджетов соответствующих расходов;

9) требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, имеющейся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в [Перечень](#), утвержденный Правительством Российской Федерации; (пп. 9 введен [приказом](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 30.12.2016 N 788)

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Инспекция после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия. (пп. 10 введен [приказом](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 30.12.2016 N 788)

58. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

59. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемых лиц, используемых при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, относящихся к предмету надзора, исполнением предписаний Инспекции.

60. Предметом документарной проверки в отношении гражданина является соблюдение им требований законодательства, относящихся к предмету надзора.

61. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Инспекции по документам, указанным в распоряжении руководителя Инспекции, его заместителя о проведении проверки.

62. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами Инспекции в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в Инспекции, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого лица регионального государственного жилищного надзора.

63. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, подлежащих надзору, уполномоченное должностное лицо Инспекции направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы по соблюдению обязательных требований. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя Инспекции о проведении документарной проверки.

64. Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим зафиксировать факт получения запроса проверяемым лицом.

65. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Инспекцию указанные в запросе документы (информацию) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Органы государственной власти и граждане представляют в Инспекцию указанные в запросе документы и пояснения в течение пяти

рабочих дней.

66. Днем представления запрашиваемой информации, документов и материалов в Инспекцию считается:

1) для документов, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - дата направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

2) для документов, направленных по средствам факсимильной связи, - дата отчета об отправлении;

3) для документов, представленных непосредственно представителем проверяемого лица, полномочия которого подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации, - дата, указанная в штампе Инспекции о приеме документов.

67. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

(в ред. [приказа](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 20.05.2015 N 359)

68. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Инспекцию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

69. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного жилищного надзора, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

70. Проверяемое лицо, представляющее в Инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в представленных документах сведений, вправе представить дополнительно в Инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

71. Уполномоченное должностное лицо Инспекции, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Инспекции вправе провести выездную проверку.

72. При проведении документарной проверки должностные лица Инспекции не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

73. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения, а также соблюдение в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Инспекции.

74. Предметом выездной проверки в отношении гражданина является соблюдение им требований законодательства, относящихся к предмету надзора.

75. Выездная проверка проводится по месту нахождения жилого помещения гражданина, месту нахождения юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Инспекции документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

77. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Инспекции, обязательного ознакомления проверяемого лица с распоряжением руководителя, заместителя руководителя Инспекции о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

78. При проведении выездных проверок (как плановых, так и внеплановых) уполномоченное должностное лицо обследует в соответствии с предметом выездной проверки жилые дома, жилые и нежилые помещения в многоквартирном доме, общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, придомовые территории, объекты благоустройства.

79. Выездные проверки Инспекции проводятся при участии уполномоченных представителей проверяемых лиц, а в случае проверки результатов деятельности (действий) гражданина - при участии такого гражданина или его представителя.

80. Должностным лицом Инспекции, проводившим проверку, непосредственно после завершения проверки оформляется акт в двух экземплярах ([приложения N 3](#), [N 10](#), [N 12](#)), к которому прилагаются документы или их копии, связанные с результатами проверки, в том числе объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, должностного лица органа государственной власти, должностного лица органа местного самоуправления, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений. Акт проверки в отношении органа государственной власти, гражданина оформляется в течение двух рабочих дней после ее завершения. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается проверяемому лицу (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

81. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя органа государственной власти, уполномоченного представителя органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

82. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не

превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и в течение трех рабочих дней вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

83. Копия акта проверки направляется в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки в орган прокуратуры в случае согласования им проведения внеплановой выездной проверки.

84. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица, проводившие плановую и внеплановую выездную проверку таких членов саморегулируемой организации, сообщают в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

85. Если не обеспечен доступ к общему имуществу многоквартирного дома или жилому помещению, должностным лицом, осуществляющим проверку, по данному факту составляется акт с участием свидетелей о невозможности осмотра объекта. Вместе с актом направляется письмо в органы внутренних дел с просьбой оказать содействие в обеспечении доступа к общему имуществу многоквартирного дома или жилому помещению.

86. В случае, если при проведении проверки нарушений норм действующего законодательства не установлено, данное обстоятельство указывается в акте проверки.

87. Результатом административной процедуры проведения проверки является составление акта проверки.

14. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при исполнении государственной функции

88. Основанием начала выполнения административной процедуры является выявление фактов нарушений обязательных требований при проведении мероприятий по надзору.

89. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица Инспекции.

90. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностные лица Инспекции, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдают в течение трех рабочих дней непосредственно после завершения проверки предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований с указанием сроков устранения выявленных нарушений (форма [предписания](#) приводится в приложении N 4 к Регламенту);

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) в течение 20 рабочих дней после окончания указанного в предписании срока устранения выявленных нарушений осуществляет проверку исполнения требований этого предписания;

4) возбуждают дела об административных правонарушениях при наличии нарушений обязательных требований, указывающих на наличие состава административного правонарушения, и обеспечивают их направление на рассмотрение в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

91. Предписание составляется уполномоченным должностным лицом в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, а в случае, предусмотренным [пунктом 81](#) Регламента, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, о чем делается отметка в экземпляре, который остается в Инспекции.

92. Утратил силу. - [Приказ](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 16.09.2014 N 91.

93. При наличии оснований, указанных в [части 6 статьи 20](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, выявленных в ходе проведения внеплановой документарной проверки, ответственное должностное лицо вправе по согласованию с руководителем или заместителем руководителя Инспекции подготовить материалы для оформления соответствующего искового заявления в суд. Исковое заявление подписывает руководитель Инспекции. Ответственное должностное лицо обеспечивает его направление в суд с приложением необходимых документов.

94. Постановления, определения по делам об административных правонарушениях, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, выносятся в порядке, установленном [главой 29](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

95. Результатом выполнения административной процедуры является предписание, протокол об административном правонарушении, постановление, определение по делам об административных правонарушениях, представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, исковое заявление в суд.

15. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности

96. При осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований и анализа поступивших в Инспекцию документов, сведений и размещенной на официальных сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об их деятельности Инспекция:

1) проверяет своевременность, полноту и достоверность поступивших документов и сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) изучает размещенную на официальных сайтах указанных лиц в сети "Интернет" информацию об их деятельности.

97. По результатам полученной информации в ходе проведения мероприятий по надзору Инспекцией проводится анализ и прогнозирование исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

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

99. Итоговая аналитическая справка о проведении систематического наблюдения и анализа готовится по поручению руководителя Инспекции.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

16. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

100. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов (далее - правовые акты), а также за принятием ими решений осуществляется руководителем, заместителем руководителя Инспекции.

101. Заместитель руководителя Инспекции при выявлении нарушений положений настоящего Регламента должностными лицами Инспекции информирует в письменной форме руководителя Инспекции для принятия соответствующих мер по устранению нарушений.

102. Заместитель руководителя ведет электронную базу данных о проведенных проверках и еженедельно представляет информацию руководителю Инспекции о проведенных проверках, выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений, составленных протоколах об административных правонарушениях.

103. Акты проверок и предписания об устранении выявленных нарушений представляются должностным лицом, их составившим, руководителю (заместителю руководителя) Инспекции не позднее одного рабочего дня, следующего за днем после окончания проверки.

17. Ответственность должностных лиц Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

104. Должностные лица Инспекции, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений Регламента, правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

105. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

106. В случае выявления несоответствия полноты и качества исполнения государственной функции положениям Регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Инспекции, участвующих в исполнении государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Порядок и формы контроля за исполнением государственной

функции, в том числе со стороны граждан, их объединений
и организаций

107. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Инспекцию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, требований Регламента, законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений,
действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе
исполнения государственной функции

108. Решения Инспекции, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции в рамках исполнения государственной функции могут быть обжалованы в Инспекцию, администрацию Липецкой области или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

109. Срок рассмотрения обращения (жалобы) Инспекцией не может превышать 30 дней со дня его регистрации.

110. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) руководитель Инспекции принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действий (бездействия) должностного лица Инспекции либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы). Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), который направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

111. Обращение (жалоба) заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

полное наименование заявителя, подающего обращение (жалобу), его местонахождение;

должность, фамилию, имя, отчество должностного лица Инспекции (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются;

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), решения;

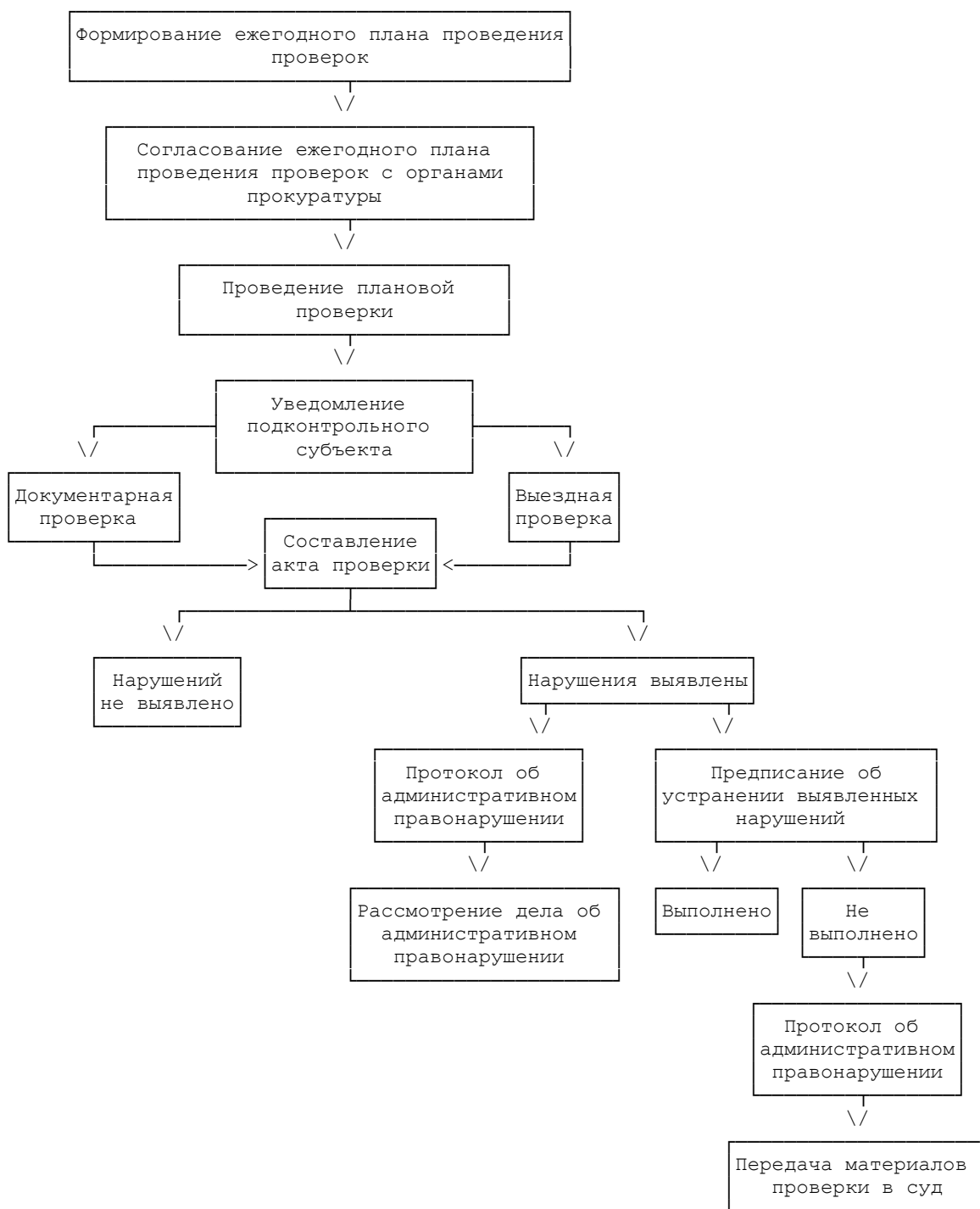
иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

112. К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в нем обстоятельства. В таком случае в обращении (жалобе) приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Приложение 1
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ**

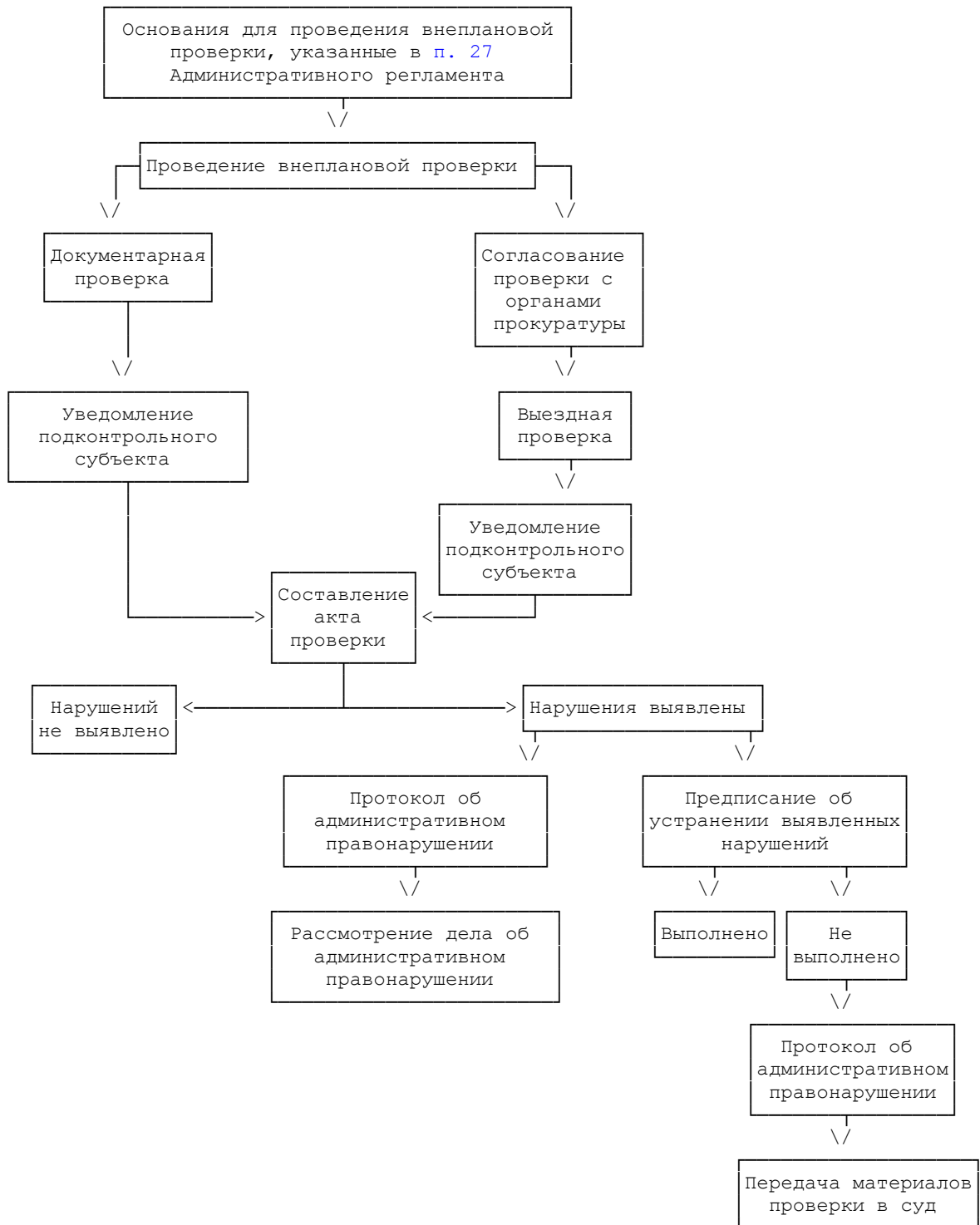
**РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК**



Приложение 2
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ПРИ**

ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК



Приложение 3
к Административному регламенту

(место составления акта)

"__" _____ 20__ г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного жилищного надзора юридического лица,
индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час __ мин. Продолжительность __
"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час __ мин. Продолжительность __
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким
адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного жилищного надзора)
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к
участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,
имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или
наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об
аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение 4
к Административному регламенту

Герб
Липецкой области

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

г. Липецк, ул. Советская, 3

Тел./факс
22-13-17/23-01-73

ПРЕДПИСАНИЕ N _____
"__" _____ 20__ г.

(место составления)

Выдано:

(наименование юридического лица; ФИО, должность должностного
лица)

(ИНН (для юридического лица), адрес регистрации/места жительства, телефон,
сведения о документе, удостоверяющем личность)

По результатам проверки - АКТ от "__" _____ 20__ г. N _____

По адресу: _____ дом N _____, корп. _____,
кв. _____ (индекс) (населенный пункт, улица)

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ (РАБОТЫ), ПОДЛЕЖАЩИЕ ИСПОЛНЕНИЮ В ЦЕЛЯХ УСТРАНЕНИЯ ПРИЧИН И ПОСЛЕДСТВИЙ ДОПУЩЕННЫХ НАРУШЕНИЙ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ

ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ В СРОК НАСТОЯЩЕГО ПРЕДПИСАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ (ПРЕДПРИЯТИЕ, ДОЛЖНОСТНОЕ, ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО) НЕСЕТ

АДМИНИСТРАТИВНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ПРЕДУСМОТРЕННУЮ **СТ. 19.5** КОДЕКСА ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ.

О ВЫПОЛНЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ПРЕДПИСАНИЯ НЕОБХОДИМО УВЕДОМИТЬ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ЖИЛИЩНУЮ ИНСПЕКЦИЮ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ С ДОКУМЕНТАЛЬНЫМ ПОДТВЕРЖДЕНИЕМ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ, АКТ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЯ, ПОДПИСАННЫЙ ДВУМЯ СТОРОНАМИ).

ПРЕДПИСАНИЕ ВЫДАЛ:

(Ф.И.О. ЛИЦА, СОСТАВИВШЕГО ПРЕДПИСАНИЕ, ПОДПИСЬ)

ПРЕДПИСАНИЕ ВРУЧЕНО (НАПРАВЛЕНО) :

"__" _____ 20__ Г. _____
(ПОДПИСЬ, N КВИТАНЦИИ, (Ф.И.О.)
ДАТА ОТПРАВКИ)

ОТМЕТКА ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПРЕДПИСАНИЯ

АКТ ПРОВЕРКИ N _____ ОТ "__" _____ 20__ Г.

Подпись государственного жилищного инспектора _____

Приложение N 5
к Административному регламенту

Герб
Липецкой области

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

г. Липецк

тел. 22 13 15

Факс 77 03 54

ПРОТОКОЛ N _____
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

"__" _____ 200__ г.

_____ (место составления)

(должность, фамилия, и инициалы должностного лица составившего протокол)
на основании **ст. 28.3** Кодекса РФ об административных правонарушениях,
составил протокол в отношении юридического лица:

_____ (полное наименование юридического лица);

Адрес (телефон): _____
(юридический/фактический адрес)

Банковские реквизиты (для юридического лица):

Р/С _____ К/С _____

Банк _____

____ Потерпевший _____
(процессуальное (фамилия, имя, отчество) (подпись, отметка отказа от
положение) подписи)

(адрес места проживания/регистрация, телефон)

____ Свидетель _____
(процессуальное (фамилия, имя, отчество) (подпись, отметка отказа от
положение) подписи)

(адрес места проживания/регистрация, телефон)

Заявления, замечания, показания, объяснения:

- Лица (законного представителя), в отношении которого составлен
протокол об _ административном правонарушении

(подпись, дата, отметка отказа от подписи) (фамилия, инициалы)

Потерпевшего _____

(подпись, отметка отказа от подписи) (фамилия, инициалы)
Свидетеля _____

(подпись, отметка отказа от подписи) (фамилия, инициалы)

(существо поступивших замечаний, показаний, объяснений, номер и дата
документов, подтверждающих причинение имущественного ущерба потерпевшему,
подпись и дата подтверждающая правильность занесения замечаний, показаний,
объяснений соответствующих лиц, либо отметка об их отсутствии, и подпись
лица, составившего протокол)

С протоколом ознакомлен:

Лицо (законный представитель), в отношении которого составлен протокол:

(подпись, отметка отказа от подписи) (фамилия, инициалы)

Потерпевший: _____
(подпись, отметка отказа от подписи) (фамилия, инициалы)

Протокол составил: (_____) _____
(подпись должностного лица) (фамилия, инициалы)

Копии протокола вручены (отправлены по почте):

(Ф.И.О. лица в отношении которого составлен протокол, либо их
представителей, подпись, дата, N квитанции)

Потерпевшему _____

(Ф.И.О. потерпевших, либо законных представителей, подпись, дата
N квитанции)

Приложения: _____

Приложение N 6
к Административному регламенту

(наименование органа государственного жилищного надзора)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа государственного жилищного надзора

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от " __ " _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и
место (а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к
проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с
указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по
аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган государственного жилищного надзора;

- реквизиты распоряжения руководителя органа государственного жилищного надзора, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органа государственного жилищного надзора;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по надзору, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного жилищного надзора (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа государственного
жилищного надзора, издавшего распоряжение о
проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного
лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный
телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение N 7
к Административному регламенту

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование органа
государственного жилищного надзора
с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного жилищного надзора с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г.
N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст.
6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в
отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего
исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный
номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и
(в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального
предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального [закона](#) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть [12 статьи 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

(копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа государственного жилищного надзора о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение N 8
к Административному регламенту

Герб
Липецкой области

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

г. Липецк

тел. 22 13 15

факс 77 03 54

ПРОТОКОЛ N _____
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

"__" _____ 200__ г.

(место
составления)

(должность, фамилия, и инициалы должностного лица составившего протокол) на основании [ст. 28.3](#) Кодекса РФ об административных правонарушениях, составил протокол в отношении должностного/физического лица:

В указанных действиях/бездействии усматриваются признаки состава правонарушения, предусмотренного: ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Отметка о разъяснении прав и обязанностей лицам, принимавшим участие в составлении протокола:

Права и обязанности, предусмотренные ст. ст. _____ КоАП, мне разъяснены.

(потерпевший - ст. 25.2; свидетеля - ст. 25.6; понятого - ст. 25.8; эксперта - ст. 25.9; переводчика - ст. 25.10 Кодекса)

1). _____ Потерпевший _____
(процессуальное (фамилия, имя, отчество) (подпись, отметка отказа
положение) от подписи)

_____ (адрес места проживания/регистрация, телефон)

2) _____ Свидетель _____
(процессуальное (фамилия, имя, отчество) (подпись, отметка отказа
положение) от подписи)

_____ (адрес места проживания/регистрация, телефон)

Заявления, замечания, показания, объяснения:

- Лица (законного представителя), в отношении которого составлен протокол об _____ административном правонарушении

_____ (_____) _____
(подпись, дата, отметка отказа от подписи) (фамилия, инициалы)

Потерпевшего _____

(_____) _____
(подпись, отметка отказа от подписи) (фамилия, инициалы)

Свидетеля _____

_____ (_____) _____
(подпись, отметка отказа от подписи) (фамилия, инициалы)

(существо поступивших замечаний, показаний, объяснений, номер и дата документов, подтверждающих причинение имущественного ущерба потерпевшему, подпись и дата подтверждающая правильность занесения замечаний, показаний, объяснений соответствующих лиц, либо отметка об их отсутствии, и подпись лица, составившего протокол)

С протоколом ознакомлен:

Лицо (законный представитель), в отношении которого составлен протокол:

_____ (подпись, дата, отметка отказа от подписи) (фамилия, инициалы)

Потерпевший: _____

_____ (_____) _____
(подпись, отметка отказа от подписи) (фамилия, инициалы)

Протокол составил: (_____) _____
(подпись, должностного лица) (фамилия, инициалы)

Копии протокола вручены (отправлены по почте):

(Ф.И.О. лица в отношении которого составлен протокол, либо их
представителей, подпись, дата, N квитанции)
Потерпевшему _____

(Ф.И.О. потерпевших, либо законных представителей, подпись, дата
N квитанции)

Приложения: _____

Приложение N 9
к Административному регламенту

(наименование органа государственного жилищного надзора)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа государственного жилищного надзора
о проведении _____
(внеплановой, документарной/выездной)
проверки гражданина

от " __ " _____ 20__ г. N _____

1. Провести проверку в отношении

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)
проживающего по адресу: _____

2. Адрес проверки:

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к
проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с
указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по

аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований;
выполнение предписаний органа государственного жилищного надзора.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить
с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее
"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по надзору, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа
государственного жилищного надзора, издавшего
распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение N 10
к Административному регламенту

_____ (наименование органа государственного жилищного надзора)

_____ (место составления акта)

"__" ____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного жилищного надзора гражданина
N _____

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества, должности руководителя, заместителя руководителя органа государственного жилищного надзора, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: _____

_____ (фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина)

Дата и время проведения проверки:

"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____
"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

Общая продолжительность проверки: _____

(дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного жилищного надзора)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (ы): _____

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений нормативных правовых актов): _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органа государственного жилищного надзора (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а) :

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение N 11
к Административному регламенту

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

Утратило силу. - [Приказ](#) Государственной жилищной инспекции Липецкой обл. от 30.12.2016 N 788.

Приложение N 12
к Административному регламенту

_____ (наименование органа государственного жилищного надзора)

_____ (место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного жилищного надзора органа государственной власти,
органа местного самоуправления

N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:

_____ (плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

_____ (наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Дата и время проведения проверки: _____

Общая продолжительность проверки: _____

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного жилищного надзора)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

_____ выявлены факты невыполнения предписаний органа государственного жилищного надзора (с указанием реквизитов выданных предписаний):

_____ нарушений не выявлено _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а) :

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)
