

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13 марта 2014 г. N 116**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА НА ТЕРРИТОРИИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации Липецкой области
от 26.08.2014 [N 365](#), от 02.07.2015 [N 334](#),
от 27.01.2016 [N 24](#), от 09.08.2017 [N 372](#), от 19.12.2017 [N 593](#))

В соответствии с [частью 2 статьи 20](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года N 493 "О государственном жилищном надзоре" администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить [Порядок](#) осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Липецкой области (приложение).

И.о. главы администрации
Липецкой области
Ю.Н.БОЖКО

Приложение
к постановлению
администрации Липецкой области
"Об утверждении Порядка
осуществления регионального
государственного жилищного
надзора на территории
Липецкой области"

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО
НАДЗОРА НА ТЕРРИТОРИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации Липецкой области
от 26.08.2014 [N 365](#), от 02.07.2015 [N 334](#),
от 27.01.2016 [N 24](#), от 09.08.2017 [N 372](#), от 19.12.2017 [N 593](#))

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации и проведению регионального государственного жилищного надзора на территории Липецкой области.

2. Региональный государственный жилищный надзор осуществляется в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, 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", постановления Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года N 493 "О государственном жилищном надзоре", Закона Липецкой области от 21 февраля 2013 года N 125-ОЗ "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органа государственного жилищного надзора Липецкой области с органами муниципального жилищного контроля".

При проведении регионального государственного жилищного надзора осуществляется государственный контроль (надзор) за обеспечением доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах.

(абзац введен постановлением администрации Липецкой области от 09.08.2017 N 372)

3. Задачами регионального государственного жилищного надзора являются выявление, предупреждение и пресечение нарушений 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, доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества 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, требований энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - обязательные требования).

(в ред. постановления администрации Липецкой области от 09.08.2017 N 372)

4. Региональный государственный жилищный надзор осуществляется посредством:

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

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

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

5. Региональный государственный жилищный надзор осуществляется Государственной жилищной инспекцией Липецкой области (далее - Госжилинспекция).

В структуру Госжилинспекции входят отделы: инспекционный, лицензионного контроля, лицензирования и административного производства, контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги, организационно-финансовый.

(в ред. [постановления](#) администрации Липецкой области от 27.01.2016 N 24)

Полномочия и функции Госжилинспекции, порядок организации ее деятельности установлены [Положением](#) о Государственной жилищной инспекции Липецкой области, утвержденным распоряжением администрации Липецкой области от 8 февраля 2016 года N 43-р. (в ред. [постановления](#) администрации Липецкой области от 09.08.2017 N 372)

6. Региональный государственный жилищный надзор осуществляют должностные лица Госжилинспекции, являющиеся государственными жилищными инспекторами Липецкой области:

- 1) руководитель инспекции;
- 2) заместитель руководителя инспекции;
- 3) заместитель руководителя инспекции - начальник отдела лицензирования и административного производства;
- 4) заместитель руководителя инспекции - начальник отдела контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 5) начальник инспекционного отдела;
- 6) начальник отдела лицензионного контроля;
- 7) заместитель начальника инспекционного отдела;
- 8) заместитель начальника отдела лицензионного контроля;
- 9) заместитель начальника отдела лицензирования и административного производства;
- 10) заместитель начальника отдела контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 11) главный консультант отдела лицензионного контроля;
- 12) главный консультант отдела контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 13) ведущий консультант инспекционного отдела;
- 14) ведущий консультант отдела лицензирования и административного производства;
- 15) ведущий консультант отдела контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 16) консультант инспекционного отдела;
- 17) консультант отдела лицензионного контроля;
- 18) консультант отдела лицензирования и административного производства;
- 19) консультант отдела контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 20) государственный инженер-инспектор инспекционного отдела;
- 21) государственный инженер-инспектор отдела лицензионного контроля;

22) государственный инженер-инспектор отдела контроля за расчетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

23) консультант организационно-финансового отдела;
(введено [постановлением](#) администрации Липецкой области от 09.08.2017 N 372)

24) главный специалист-эксперт организационно-финансового отдела.
(введено [постановлением](#) администрации Липецкой области от 09.08.2017 N 372)
(п. 6 в ред. [постановления](#) администрации Липецкой области от 27.01.2016 N 24)

7. Государственные жилищные инспекторы при осуществлении регионального государственного жилищного надзора вправе:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Госжилинспекции 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 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 членов 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;

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.

8. Должностные лица Госжилинспекции, осуществляющие региональный государственный

жилищный надзор, имеют служебные [удостоверения](#) единого образца по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

9. Госжилинспекция размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующую информацию:

1) ежегодный план проведения плановых проверок - до 1 декабря;

2) сведения о результатах проводимых проверок соблюдения обязательных требований (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных) - ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

3) доклады об осуществлении регионального государственного жилищного надзора и эффективности такого надзора - ежегодно до 15 марта года, следующего за отчетным;

4) тексты рекомендаций и информацию, которые содействуют выполнению обязательных требований - ежеквартально.

10. Порядок взаимодействия Госжилинспекции с органами муниципального жилищного контроля регулируется [Законом](#) Липецкой области от 21 февраля 2013 года N 125-ОЗ "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органа государственного жилищного надзора Липецкой области с органами муниципального жилищного контроля".

11. Взаимодействие Госжилинспекции с органами местного самоуправления, осуществляющими полномочия, установленные [частью 1.1 статьи 165](#) Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - орган местного самоуправления) осуществляется путем информирования друг друга соответственно о результатах проверок, проведенных на территории соответствующего муниципального образования в рамках осуществления государственного жилищного надзора, и о результатах осуществления полномочий, установленных [частью 1.1 статьи 165](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, в том числе о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Информация предоставляется в письменной форме ежеквартально, до первого числа месяца, следующего за отчетным.

Информация должна содержать сведения о количестве проведенных проверок и о мерах, принятых по их результатам.

Информация подписывается руководителем органа местного самоуправления и руководителем Госжилинспекции соответственно.

12. Порядок взаимодействия Госжилинспекции с саморегулируемыми организациями в сфере управления многоквартирными домами или иными объединениями юридических лиц независимо от организационно-правовой формы или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, а также с объединениями (ассоциациями, союзами) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных и иных специализированных потребительских кооперативов регулируется Федеральным [законом](#) от 1 декабря 2007 года N 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях", [частями 13, 14 статьи 9, частями 18, 20 статьи 10](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

13. Региональный государственный жилищный надзор в отношении органов местного самоуправления осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок в

порядке, установленном [статьей 77](#) Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Предметом проверок является соблюдение органами местного самоуправления обязательных требований, установленных в их отношении жилищным законодательством.

14. Региональный государственный жилищный надзор в отношении органов государственной власти и граждан осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения указанными лицами обязательных требований, установленных в их отношении жилищным законодательством.

Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении лиц, указанных в настоящем пункте, являются:

1) поступление в органы регионального государственного жилищного надзора 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;

2) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Госжилинспекцию, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя Госжилинспекции.

В распоряжении указываются:

1) наименование органа регионального государственного жилищного надзора;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование государственного органа, проверка которого проводится, юридический адрес, место нахождения объекта проверки. При проведении проверки в отношении гражданина в распоряжении указывается фамилия, имя, отчество гражданина, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) форма проверки (документарная или выездная).

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя Госжилинспекции.

Внеплановые проверки в отношении лиц, указанных в настоящем пункте, проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой из которых не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Госжилинспекции, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем Госжилинспекции, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Лицо, в отношении которого назначена проверка, должно быть уведомлено об этом в письменном виде Госжилинспекцией не позднее чем за два рабочих дня до начала проведения указанной проверки. Уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или телеграммой.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением обязательных требований, предписаний Госжилинспекции. Документарная проверка проводится по месту нахождения Госжилинспекции.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Госжилинспекции в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Госжилинспекции, 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.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Госжилинспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований, Госжилинспекция направляет в адрес лица, в отношении которого назначена проверка, мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и пояснения. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя Госжилинспекции о проведении проверки. При проведении документарной проверки Госжилинспекция не вправе требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Госжилинспекция самостоятельно запрашивает документы и сведения, которые могут быть получены от органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений. Лицо, в отношении которого назначена проверка, вправе представить вышеуказанные документы по собственной инициативе.

В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, в отношении которого назначена проверка, представляет в Госжилинспекцию указанные в запросе документы и пояснения.

В случае если после рассмотрения представленных в ходе проверки документов установлены признаки нарушения обязательных требований, должностными лицами Госжилинспекции может быть проведена выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения о нарушении обязательных требований, исполнении обязательных требований, исполнении предписаний Госжилинспекции. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта проверки.

Выездная проверка начинается с вручения лицу, в отношении которого назначена проверка, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя Госжилинспекции о назначении выездной проверки, а также разъясняются полномочия проводящих выездную проверку должностных лиц, цели, задачи, основания проведения проверки, виды мероприятий в ходе

проверки, сроки и условия ее проведения.

По результатам проверки должностное лицо Госжилинспекции, проводившее проверку, составляет акт проверки. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа регионального государственного жилищного надзора;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа регионального государственного жилищного надзора о назначении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование органа государственной власти, в отношении которого проводится проверка. В случае если проверка проводится в отношении гражданина, в распоряжении указываются фамилия, имя и отчество гражданина, в отношении которого проводится проверка;
- 6) даты начала и окончания проверки, место ее проведения;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки.

Акт проверки подписывается должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

Акт проверки оформляется в течение двух рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа 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 Госжилинспекции.

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, 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 Госжилинспекции.

К акту проверки в случае их наличия прилагаются заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, иные связанные с результатами проверки документы.

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

- 1) выдать 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;
- 2) принять 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.

Должностные лица Госжилинспекции при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы лиц, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя Госжилинспекции 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 Госжилинспекции;

5) не препятствовать лицу, в отношении которого проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять лицу, в отношении которого проводится проверка, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить лицо, в отношении которого проводится проверка, с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лица, в отношении которого проводится проверка;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком.

Госжилинспекция, ее должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лицо, в отношении которого проводится проверка, при проведении проверки имеет право:

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

2) получать от Госжилинспекции, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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 Госжилинспекции;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Госжилинспекции, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

15. К отношениям, связанным с организацией и проведением проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения 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" с учетом особенностей, установленных частями 4.1 - 4.3 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

При проведении плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностные лица Госжилинспекции обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов), утвержденные Госжилинспекцией в соответствии с требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации.
(абзац введен постановлением администрации Липецкой области от 19.12.2017 N 593)

16. Содержание, сроки и последовательность выполнения административных процедур при осуществлении регионального государственного жилищного надзора устанавливаются административным регламентом по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора, утвержденным Госжилинспекцией.

17. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Госжилинспекции при проведении проверок могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку
осуществления регионального
государственного жилищного
надзора на территории
Липецкой области

Образец
служебного удостоверения должностных лиц Госжилинспекции,
осуществляющих региональный государственный жилищный надзор

	Герб Липецкой области Государственная жилищная инспекция Липецкой области
--	---

Лицевая сторона

Внутренняя сторона

Государственная жилищная инспекция Липецкой области Удостоверение N _____ <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;"> Герб Липецкой области </div> <div style="flex-grow: 1;"> _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество) М. П. </div> </div>	Удостоверение подлежит возврату при оставлении должности <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Фото 3 x 4 </div>
--	--

Государственный жилищный инспектор _____ (должность) _____ Наименование должности лица, подписывающего удостоверение * " __ " __ 20__ года подпись расшифровка	М.П. _____ Личная подпись <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Флаг Липецкой области </div>
--	--

* Службное удостоверение работникам Госжилинспекции замещающим должности, относящиеся к главной группе должностей государственной гражданской службы Липецкой области подписывается заместителем главы администрации Липецкой области, курирующим вопросы жилищно-коммунального хозяйства.

Службное удостоверение работникам Госжилинспекции замещающим должности, относящиеся к ведущей и старшей группам должностей государственной гражданской службы Липецкой области подписывается руководителем Госжилинспекции.
