



**ПРИКАЗ**

от «02» октября 2020 г.

№ 118 - п

г. Элиста

**Об утверждении административного регламента осуществления Инспекцией государственного жилищного надзора Республики Калмыкия государственного контроля (надзора) "Лицензионный контроль за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами на территории Республики Калмыкия"**

В соответствии с абзацем 2 пункта 5 постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления Инспекцией государственного жилищного надзора Республики Калмыкия государственного контроля (надзора) "Лицензионный контроль за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами на территории Республики Калмыкия";
2. Начальнику отдела лицензионного контроля Инспекции государственного жилищного надзора РК (Музгуновой И.С.) обеспечить исполнение настоящего приказа;
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания, а также подлежит размещению на официальном сайте Инспекции государственного жилищного надзора Республики Калмыкия в сети Интернет;
4. Признать утратившим силу Приказ Инспекции государственного жилищного надзора Республики Калмыкия от 29.12.2016г. № 64-п «Об утверждении административного регламента исполнения Инспекцией государственного жилищного надзора Республики Калмыкия государственной функции «Лицензионный контроль за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами на территории Республики Калмыкия»;
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника Инспекции

М.М. Яванов

УТВЕРЖДЕН  
Приказом  
Инспекции государственного  
жилищного надзора  
Республики Калмыкия  
от 02.10.2020г. № 118-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНСПЕКЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО  
НАДЗОРА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ  
(НАДЗОРА) "ЛИЦЕНЗИОННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА  
ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ"**

**I. Общие положения**

**Наименование государственного контроля (надзора)**

1. Государственным контролем, регулируемым настоящим Административным регламентом (далее - Регламент), является лицензионный контроль за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами на территории Республики Калмыкия (далее - лицензионный контроль).

)

**Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего  
государственный контроль (надзор)**

2. Лицензионный контроль за соблюдением лицензионных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензиат), осуществляется Инспекцией государственного жилищного надзора Республики Калмыкия (далее - орган регионального государственного жилищного надзора).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление  
государственного контроля (надзора)**

3. Осуществление государственного контроля регулируется:

1) Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 26.12.2008 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; 2009, N 18, ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52, ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 18, ст. 2142; N 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; N 32, ст. 4298; 2011, N 1, ст. 20; N 17, ст. 2310; N 23, ст. 3263; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4590; N 48, ст. 6728; 2012, N 19, ст. 2281; N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4320; ст. 4322; N 47, ст. 6402; 2013, N 52 (часть I), ст. 6981; 2014, N 11, ст. 1092; N 11, ст. 1098);

3) Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716; N 30 (часть I), ст. 4590; N 43, ст. 5971; N 48, ст. 6728; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 9, ст. 874;

№ 27, ст. 3477);

4) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 27, ст. 3474);

5) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ ("Российская газета", № 256, 31.12.2001);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 44, ст. 6074);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля г. 2011 № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479);

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая года 2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169);

9) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.10.2014 № 657-пр "Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, методических рекомендаций по разработке административного регламента осуществления лицензионного контроля органом государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации, формы документов, используемые при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами";

10) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.05.2009, регистрационный номер 13915).

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля, размещен на официальном сайте Инспекции государственного жилищного надзора Республики Калмыкия в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

#### **Предмет лицензионного контроля (надзора)**

5. Объектом лицензионного контроля является деятельность юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

6. Предметом лицензионного контроля являются содержащиеся в документах лицензиата (далее - проверяемое лицо) сведения о его деятельности, принимаемые проверяемым лицом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

7. Лицензионными требованиями, предъявляемыми к проверяемому лицу являются:

1) соблюдение требований части 2.3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) исполнение обязанностей по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) соблюдение требований, предусмотренных частью 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) соблюдение требований, предусмотренных частью 7 статьи 162 и частью 6 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации;

5) соблюдение требований, установленных пунктами 1-6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

#### **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении лицензионного контроля (надзора)**

8. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора обязаны соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации;

9. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) 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 от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

5) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016г. № 724-р;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора) после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации вправе:

1) истребовать документы и информацию, на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан необходимые для осуществления указанной государственной функции и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) соответственно органа государственного жилищного надзора о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников

помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) 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 законодательством Российской Федерации, требований, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

4) проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

5) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности, договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

6) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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

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

11. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора обязаны:

1) исполнять своевременно и в полной мере предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия в области лицензирования;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы соискателей лицензии, лицензиатов;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора);

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии

распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа регионального государственного жилищного надзора, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) документы и (или) информацию, необходимые для проведения проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя и находящиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, и включенные в определенный Правительством Российской Федерации Перечень, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия от тех государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы;

8) 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;

9) ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

10) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

12) осуществлять в журнале учета проверок запись о проведенной проверке в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя либо в акте



проверки о невозможности внесения такой записи в указанный журнал в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя такого журнала;

13) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе в суде;

14) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

15) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

17) исполнять своевременно и в полной мере предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований. При этом в случае выявления нарушений лицензионных требований должностные лица органа государственного жилищного надзора должны установить, что указанные нарушения допущены в результате виновных действий (бездействия) должностных лиц и (или) работников лицензиата;

18) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

12. Орган регионального государственного жилищного надзора при необходимости привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемым лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

#### **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по лицензионному контролю (надзору)**

13. Руководитель проверяемого лица (иное уполномоченное лицо) при проведении проверки имеет право:

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

2) получать от должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора информацию, которая относится к предмету проверки, срокам и условиям ее

проведения, и предоставление которой предусмотрено законодательством;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом регионального государственного жилищного надзора при осуществлении лицензионного контроля 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 и включены в Перечень;

4) предоставлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе;

5) знакомится 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 органа регионального государственного жилищного надзора;

6) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которого проводилась проверка, в случае его несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки и (или) предписания, вправе представить в орган регионального государственного жилищного надзора в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или их отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо передать в согласованный срок в лицензирующий орган;

7) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

#### 14. Проверяемое лицо при проведении проверки обязано:

1) обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица при проведении проверки, индивидуальный предприниматель обязан присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченного представителя, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований при проведении проверки должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора;

2) предоставить должностным лицам органа регионального государственного жилищного надзора, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) направлять по мотивированному запросу органа регионального государственного жилищного надзора указанные в запросе документы и информацию, обеспечив их достоверность;

4) выполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

15. В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом регионального государственного жилищного надзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию об этом должностное лицо органа регионального государственного жилищного надзора может направить проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющий в орган регионального государственного жилищного надзора пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

#### **Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)**

16. Результатом осуществления государственного контроля по осуществлению лицензионного контроля является:

1) составление акта проверки;

2) вынесение органом регионального государственного жилищного надзора предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков устранения выявленных нарушений (в случае выявления в ходе проверок нарушений законодательства);

3) составление протокола об административном правонарушении при наличии состава административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, в связи с нарушением требований законодательства в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

4) составление итоговой аналитической справки о проведении систематического наблюдения и анализа;

5) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (направление искового заявления в суд, оформляемого в порядке, предусмотренном гражданским и арбитражным процессуальным законодательством на основании решения лицензионной комиссии в случае исключения из реестра лицензий Республики Калмыкия сведений о многоквартирных домах, общая площадь помещений в которых составляет 15 и более процентов от общей площади помещений в многоквартирных домах, деятельность по управлению которыми осуществлял лицензиат в течение календарного года, предшествующего дате принятия лицензионной комиссией решения об обращении в суд; направление заявления в суд об аннулировании лицензии).

**Исчерпывающий перечень документов и или информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.**

17. Документы и (или) информация, находящиеся в распоряжении субъекта, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор):

- Договор управления многоквартирным домом (с приложениями);
- Протокол общего собрания (с приложениями);
- Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений;
- Справка (отчет) о проделанных работах на доме по содержанию и текущему ремонту;
- Отчет о собранных и потраченных средствах по дому;
- Акты весеннего и осеннего осмотра дома;
- Технический паспорт на дом;
- Справка об имеющихся должниках коммунальных услуг;
- Расчет образовавшейся задолженности;
- Выписка из учета заявок населения за 3 месяца по данному дому;
- Выписки расчетно-лицевых счетов (по квартирам МКД);
- Реестры жилых, нежилых, арендуемых (жилых, нежилых) помещений в МКД;
- Реестры арендной платы арендаторами нежилых помещений в МКД;
- Реестры оплаты по статье содержание и ремонт в МКД;
- Ведомости и акты снятия показаний с общедомового и индивидуальных приборов учета за определенный период;
- Договора с обслуживающими специализированными организациями (на уборку территории, вывоз ТБО, обслуживание лифтов и др.);
- Договора по обслуживанию внутридомового оборудования;
- Договора на поставку коммунальной услуги;
- Информация о причинах некачественного оказания услуг, выполнения работ, предоставления коммунальных услуг.

18. Орган регионального государственного жилищного надзора при осуществлении мероприятий по проверке юридического лица или индивидуального предпринимателя в рамках межведомственного информационного взаимодействия обязан истребовать необходимые для осуществления государственного контроля документы и (или) информацию, включенные в Перечень и имеющиеся в распоряжении:

- 1) Федеральной налоговой службы (ФНС России):
- Сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

- Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- Сведения из Единого государственного реестра предпринимателей;

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД РФ):

- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо факта прекращения уголовного преследования, о нахождении в розыске;

3) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр):

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

## **II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)**

### **Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)**

19. Информация по вопросам осуществления государственного контроля, сведений о ходе осуществления государственного контроля, а также справочная информация предоставляется:

- на официальном Интернет-сайте органа регионального государственного жилищного надзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://gjn.kalmregion.ru> (далее - официальный сайт);

- посредством использования средств телефонной связи, в письменной форме, а также по электронной почте – E-mail: [ggi\\_rk\\_08@mail.ru](mailto:ggi_rk_08@mail.ru);

- посредством личного обращения лицензиата.

20. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте, справочной информации, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

21. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

- о порядке исполнения государственной функции;

- о сроках исполнения государственной функции;

- о местонахождении и графике работы органа регионального государственного жилищного надзора;

- об адресах сайта органа регионального государственного жилищного надзора;

- о ходе исполнения государственной услуги.

22. По иным вопросам информация предоставляется только на основании

соответствующего письменного обращения.

### **Срок осуществления государственного контроля (надзора)**

23. Продолжительность проверки (плановой / внеплановой выездной, документарной) (от даты начала проверки до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

24. В случае, если проверяемое лицо является субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

25. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа регионального государственного жилищного надзора на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

26. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с проверкой действия органа регионального государственного жилищного надзора на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

27. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 (пятьдесят) часов, микропредприятий - не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

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

28. Осуществление государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) проведение проверки:

- принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке;

- размещение информации о принятии решения о проведении проверки в Единый реестр проверок;

- осуществление мероприятий по проверке;

- подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки проверяемое лицо;
  - размещение информации об акте проверки, ознакомлении с актом проверки проверяемого лица в Единый реестр проверок.
- 2) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- размещение информации о мерах, принятых по результатам проверки в Единый реестр проверок;
- 3) систематическое наблюдение за исполнением лицензионных требований, анализ и прогнозирование состояния их исполнения при осуществлении лицензиатами предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

### **Проведение проверки. Принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке**

29. Основаниями для принятия решения о проведении проверки являются:

- 1) наступление срока проверки, предусмотренной планом проверок;
- 2) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного лицензирующим органом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;
- 3) поступление в лицензирующий орган обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований;
- 4) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";
- 5) наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;
- 6) наличие приказа (распоряжения), изданного лицензирующим органом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

30. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением (приказом) руководителя, заместителя руководителя органа регионального государственного жилищного надзора, проект которого подготавливается ответственным за проведение проверки должностным лицом органа регионального государственного жилищного надзора, назначенный руководителем соответствующего структурного подразделения органа регионального государственного жилищного надзора, по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.09.2011 N 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10.11.2011, регистрационный номер 22264).

31. Проект распоряжения о проведении плановой проверки подготавливается

ответственным должностным лицом органа регионального государственного жилищного надзора не позднее чем за 15 рабочих дней до дня проведения плановой проверки и в течение 1 рабочего дня с момента его составления направляется на подпись руководителю или заместителю руководителя.

32. Проект распоряжения о проведении внеплановой проверки в отношении соискателя лицензии подготавливается ответственным должностным лицом органа регионального жилищного надзора не позднее 3 рабочих дней со дня поступления к нему к нему надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов и в течение 1 рабочего дня с момента его составления направляется на подпись руководителю или заместителю руководителя.

33. Проект распоряжения о проведении внеплановой проверки в отношении лицензиата по основаниям, предусмотренным подпунктом 5 пункта 29 раздела III настоящего Регламента, подготавливается ответственным должностным лицом органа регионального государственного жилищного надзора не позднее 3 рабочих дней со дня получения им поступившего обращения, заявления, информации и в течение 1 рабочего дня с момента его составления направляется на подпись руководителю или заместителю руководителя.

34. Проверка проводится должностными лицами (гражданскими служащими) органа регионального государственного жилищного надзора, а также привлекаемыми к проведению проверки представителями экспертных организаций.

35. В распоряжении (приказе) о проведении проверки 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 юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке Обязательные требования;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом,



индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

36. Результатом административного действия принятия решения о проведении проверки является подписание распоряжения руководителем, заместителем руководителя органа регионального государственного жилищного надзора.

37. Основанием для начала исполнения административного действия подготовки к проведению проверки является подписание руководителем, заместителем руководителя органа регионального государственного жилищного надзора распоряжения о проведении проверки.

38. Ответственным за исполнение административного действия подготовки к проведению проверки является специалист органа регионального государственного жилищного надзора, уполномоченный распоряжением на проведение проверки.

39. Специалист органа регионального государственного жилищного надзора, уполномоченный на проведение проверки, уведомляет проверяемое лицо о проведении проверки в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Осуществление мероприятий по проверке.

40. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

41. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок.

42. Основания для проведения внеплановой проверки приведены в подпунктах 2 - 6 пункта 29 настоящего Регламента.

43. О проведении проверки проверяемое лицо уведомляется:

- при проведении плановой проверки - не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения органа регионального государственного жилищного надзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен в орган регионального государственного жилищного надзора, или иным доступным способом;

- при проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 6 пункта 29 настоящего Регламента - не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала проведения проверки любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган регионального государственного жилищного надзора;

44. Орган регионального государственного жилищного надзора вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в пункте 2 части 10 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", без направления предварительного уведомления проверяемого лица.

45. Орган регионального государственного жилищного надзора вправе проводить внеплановые выездные проверки по основаниям, предусмотренным частью 10 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" без согласования с органами прокуратуры, за исключением проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в пункте 2 части 10 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

**Исчерпывающий перечень документов и или информации,  
запрашиваемых в рамках межведомственного информационного  
взаимодействия от иных государственных органов, органов  
местного самоуправления либо подведомственных  
государственным органам или органам местного самоуправления  
организаций, в соответствии с Перечнем**

46. Орган регионального государственного жилищного надзора при осуществлении мероприятий по проверке юридического лица или индивидуального предпринимателя в рамках межведомственного информационного взаимодействия обязан истребовать необходимые для исполнения государственной функции документы и (или) информацию, включенные в Перечень и имеющиеся в распоряжении:

1) Федеральной налоговой службы (ФНС России):

- Сведения из реестра дисквалифицированных лиц;
- Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- Сведения из Единого государственного реестра предпринимателей;

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД РФ):

- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо факта прекращения уголовного преследования, о нахождении в розыске;

3) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр):

- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

**Примерный перечень документов и (или) информации,  
истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого  
юридического лица, индивидуального предпринимателя**

47. Документы и (или) информация, находящиеся в распоряжении субъекта, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор):

- Договор управления многоквартирным домом (с приложениями);
- Протокол общего собрания (с приложениями);
- Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений;
- Справка (отчет) о проделанных работах на доме по содержанию и текущему ремонту;
- Отчет о собранных и потраченных средствах по дому;
- Акты весеннего и осеннего осмотра дома;
- Технический паспорт на дом;
- Справка об имеющихся должниках коммунальных услуг;
- Расчет образовавшейся задолженности;
- Выписка из учета заявок населения за 3 месяца по данному дому;
- Выписки расчетно-лицевых счетов (по квартирам МКД);
- Реестры жилых, нежилых, арендуемых (жилых, нежилых) помещений в МКД;
- Реестры арендной платы арендаторами нежилых помещений в МКД;
- Реестры оплаты по статье содержание и ремонт в МКД;
- Ведомости и акты снятия показаний с общедомового и индивидуальных приборов учета за определенный период;
- Договора с обслуживающими специализированными организациями (на уборку территории, вывоз ТБО, обслуживание лифтов и др.);
- Договора по обслуживанию внутридомового оборудования;
- Договора на поставку коммунальной услуги;
- Информация о причинах некачественного оказания услуг, выполнения работ, предоставления коммунальных услуг.

### **Проведение документарной проверки**

48. Основанием для начала выполнения административного действия осуществление мероприятий по проверке является распоряжение руководителя, заместителя руководителя органа регионального государственного жилищного надзора о проведении документарной проверки.

49. Ответственным должностным лицом за выполнение административного действия проведение проверки является специалист органа регионального государственного жилищного надзора, указанный в распоряжении о ее проведении.

50. Проверка может проводиться только теми должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора, которые указаны в распоряжении о

проведении проверки.

51. Основанием для начала административного действия проведения документарной проверки соискателя и лицензиата является наступление даты проведения проверки, указанной в распоряжении органа регионального государственного жилищного надзора о проведении проверки.

52. Документарные проверки проводятся по месту нахождения органа регионального государственного жилищного надзора.

53. Должностное лицо органа регионального государственного жилищного надзора в процессе проведения документарной проверки лицензиата в случае переоформления им лицензии проверяет достоверность содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов новых сведений.

54. В процессе проведения документарной проверки лицензиата, за исключением документарных проверок лицензиатов в случае переоформления лицензии, должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора в первую очередь рассматриваются документы лицензиата, имеющиеся в Инспекции государственного жилищного надзора Республики Калмыкия.

55. Предметом документарной проверки проверяемого лица являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, относящиеся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, а также сведения о соискателе лицензии или лицензиате, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, других федеральных информационных ресурсах.

56. При осуществлении лицензионного контроля должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора в процессе проведения документарной проверки вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных соискателем лицензии, лицензиатом сведений и документов, информацию, подтверждающую соответствие лицензиата лицензионным требованиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

57. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа регионального государственного жилищного надзора, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить соответствие проверяемого лица лицензионным требованиям, в адрес проверяемого лица направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) органа регионального государственного жилищного надзора о проведении документарной проверки.

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

59. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в орган регионального государственного жилищного надзора указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью проверяемого лица (при ее наличии)

и подписью руководителя (или иного уполномоченного лица).

60. Днем представления запрашиваемой информации, документов и материалов в орган государственного жилищного надзора считается:

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

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

- для документов, представленных непосредственно представителем лицензиата, полномочия которого подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации, - дата, указанная в штампе органа регионального государственного жилищного надзора о приеме документов.

61. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

62. 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 органа регионального государственного жилищного надзора документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, уполномоченным лицом органа регионального государственного жилищного надзора проверяемому лицу направляется письменный запрос с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

63. Проверяемое лицо, представляющее в орган регионального государственного жилищного надзора пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

64. Должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора ответственные за проведение проверки обязаны рассмотреть полученные от проверяемого лица письменные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов, по существу выявленных несоответствий и противоречий.

65. Если в ходе рассмотрения представленных пояснений и документов (или при отсутствии пояснений) установлены признаки нарушения лицензионных требований, должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора вправе провести выездную проверку.

### **Проведение выездной проверки**

66. Основанием для начала выполнения административного действия осуществление мероприятий по проверке является распоряжение руководителя, заместителя руководителя органа регионального государственного жилищного надзора о проведении выездной проверки.

67. Ответственным должностным лицом за выполнение административного действия проведение проверки является специалист органа регионального государственного жилищного надзора, указанный в распоряжении о ее проведении.

68. Проверка может проводиться только теми должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

69. Основанием для начала выездной проверки является наступление даты проведения проверки, указанной в распоряжении органа регионального государственного жилищного надзора о проведении проверки.

70. Предметом выездной проверки является проверка соблюдения проверяемым лицом лицензионных требований, а также предпринимаемые им меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

71. Должностное лицо органа регионального государственного жилищного надзора в процессе проведения выездной проверки соискателя лицензии проверяет полноту и достоверность содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых документах сведений, в том числе, его соответствие лицензионным требованиям.

72. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии осуществляется должностным лицом органа регионального государственного жилищного надзора по месту нахождения проверяемого лица.

73. Внеплановая выездная проверка лицензиата осуществляется должностным лицом органа регионального государственного жилищного надзора по месту нахождения проверяемого лица и (или) по месту фактического осуществления деятельности проверяемого лица (по месту нахождения многоквартирного дома).

74. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения ответственного исполнителя по проведению проверки (или членами комиссии по проверке), обязательного ознакомления руководителя проверяемого лица с распоряжением (приказом) органа регионального государственного жилищного надзора о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (если к проведению проверки привлекаются в качестве экспертов представители экспертных организаций), со сроками и условиями ее проведения.

75. Руководитель проверяемого лица (иное уполномоченное лицо) обязан предоставить возможность ответственному исполнителю по проведению проверки и (или) членами комиссии по проверке ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

76. Проведение проверок в нерабочее время проверяемого лица не допускается без предварительного согласования с руководителем (иным уполномоченным лицом) проверяемого лица.

77. Результатом административного действия является составление акта проверки.

### **Подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки проверяемого лица**

78. Основанием для начала административного действия подготовка акта проверки является завершение проверки.

79. Акт проверки оформляется должностным лицом органа регионального государственного жилищного надзора, проводившим проверку, непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.09.2011 N 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10.11.2011, регистрационный номер 22264).

80. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа регионального государственного жилищного надзора;
- дата и номер распоряжения органа регионального государственного жилищного надзора о проверке;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (если имеется) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях лицензионных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения. При этом в случае выявления нарушения лицензионных требований должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора должны установить, что указанные нарушения допущены в результате виновных действий (бездействия) должностных лиц и (или) работников лицензиата;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

81. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных

исследований, экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение Обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

82. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

83. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя (при документарных проверках), а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется проверяемому лицу не позднее чем в 3-дневный срок со дня его составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки или иным доступным способом, в том числе посредством факсимильной связи, электронной почты, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому орган регионального государственного жилищного надзора осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

84. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

85. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований.

86. Проверяемое лицо вправе вести журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

87. В журнале учета проверок ответственный исполнитель по проведению проверки (или члены комиссии по проверке) осуществляют запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного жилищного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена и (в случае, если имеется) отчества и должности исполнителя по проверке (или членов комиссии по проверке), привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций и их подписи.



88. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован, и удостоверен печатью проверяемого лица (при наличии печати). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

89. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации**

90. Основанием для начала осуществления административной процедуры является выявление факта несоблюдения лицензиатом, в отношении которого проводится проверка, Обязательных требований, отраженного в акте проверки, а также нарушений, допущенных этим лицензиатом в ходе проведения проверки.

91. Ответственным должностным лицом за исполнение административной процедуры принятия мер в отношении фактов выявленных нарушений лицензионных требований при исполнении государственной функции является специалист органа регионального государственного жилищного надзора, проводивший проверку.

92. В случае выявления исполнителем по проверке (или членами комиссии по проверке) в результате проведения проверки нарушений лицензионных требований, проверяемому лицу выдается предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (далее - предписание) с указанием срока устранения выявленных нарушений.

93. В случае выявления специалистом органа регионального государственного жилищного надзора в результате осуществления государственной функции нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, им составляется протокол об административном правонарушении по соответствующей статье КоАП РФ (в пределах компетенции Инспекции госжилнадзора РК) и направляется на рассмотрение по подведомственности в суд или уполномоченному должностному лицу.

94. Предписание является неотъемлемым приложением к акту проверки и подлежит вручению руководителю проверяемого лица (иному уполномоченному лицу) одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки.

95. В случае отказа лица, в отношении которого проводится проверка, или его представителя принять предписание, должностным лицом органа государственного жилищного надзора, проводившим проверку, делается соответствующая отметка в предписании и предписание направляется в адрес лица, допустившего нарушение, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе посредством факсимильной связи, электронной почты, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данное предписание (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня вынесения предписания. При этом оригинал уведомления о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки.

96. Отказ от подписания предписания не является препятствием для его составления и выдачи, а также устранения нарушений в установленные сроки.

97. В предписании об устранении выявленных нарушений должны быть указаны:

- наименование органа регионального государственного жилищного надзора;
- наименование проверяемого лица;
- описание выявленных нарушений со ссылкой на конкретные статьи и пункты нормативных правовых актов Российской Федерации;
- срок для устранения выявленных нарушений.

98. Предписание об устранении выявленных нарушений подписывается должностным лицом органа регионального государственного жилищного надзора, проводившим проверку.

99. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки и (или) выданным предписанием об устранении нарушений лицензионных требований, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган регионального государственного жилищного надзора в письменной форме (либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица) возражения в отношении акта проверки и (или) предписания. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган регионального государственного жилищного надзора.

100. Проверяемое лицо обязано исполнить предписание в указанный в нем срок и представить в орган регионального государственного жилищного надзора уведомление об исполнении предписания.

101. К уведомлению прилагаются надлежащим образом оформленные копии документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

102. Должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора осуществляют контроль исполнения выданных предписаний путем проведения проверок исполнения предписания в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Регламента, не позднее 10 дней со дня окончания срока исполнения выданного предписания.

103. В случае непредставления проверяемым лицом в установленные сроки уведомления об исполнении предписания уполномоченное лицо органа регионального государственного жилищного надзора:

- уведомляет проверяемое лицо о продлении сроков устранения нарушений (в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения) и направляет проверяемому лицу повторное предписание;
- составляют протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 24 статьи 19.5 КоАП РФ, и направляют на рассмотрение в мировой суд, а также выдают лицензиату новое предписание.

104. Предписание или его отдельная часть могут быть сняты с контроля исполнения

руководителем, заместителем руководителя органа регионального государственного жилищного надзора на основании мотивированной служебной записки с подтверждающими документами должностного лица, выдавшего предписание, при наличии одного из следующих условий:

- прекращения права собственности, владения, пользования, договорных отношений по управлению, содержанию объекта, по которому выдано предписание;

- смерти физического лица, увольнения с должности должностного лица, ликвидации юридического лица, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, ответственных за исполнение предписания;

- отмены (изменения) нормативных правовых актов, во исполнение которых было выдано предписание;

- при установлении отсутствия законных оснований к его выдаче.

#### **Внесение должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора сведений о проверках в Единый реестр проверок**

105. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении регионального государственного жилищного надзора проверок, а также их результатов создан единый реестр проверок. Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации. Порядок формирования и ведения единого реестра проверок при осуществлении госконтроля (надзора) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого учета проверок". Указанными правилами определяются:

- требования к порядку создания и ввода в эксплуатацию единого реестра проверок;

- порядок присвоения в автоматическом режиме учетного номера проверки;

- состав включенной в единый реестр проверок информации о проверке, ее результатах и принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, сроки и порядок включения данной информации в этот реестр;

- состав включенной в единый реестр проверок информации, которая подлежит предоставлению государственным органам, порядок ее предоставления;

- состав иной информации об осуществлении государственного контроля (надзора), которая должна включаться в единый реестр проверок.

Положения о присвоении проверкам учетного номера и включении информации в реестр применяются в отношении проверок, проводимых в рамках госконтроля (надзора) с 01.07.2016.

Ведение единого реестра проверок, внесение в него соответствующей информации и ее раскрытие осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

#### **Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований**

106. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы государственного контроля (надзора) осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

**Организация и проведение мероприятий по контролю  
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными  
предпринимателями**

107. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора) с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями относятся:

1) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора).

108. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа регионального государственного жилищного надзора.

109. В соответствии с федеральным законом, положением о виде государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом регионального государственного жилищного надзора государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

110. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 105 настоящего подраздела, нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа регионального государственного жилищного надзора мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

111. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в ч. 5 - 7 ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган государственного контроля (надзора) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

**Систематическое наблюдение за соблюдением лицензионных требований, анализ и прогнозирование состояния их исполнения при осуществлении лицензиатами предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами**

112. Основанием начала выполнения административной процедуры является:

- поручение руководителя органа регионального государственного жилищного надзора;
- планы-графики, утверждаемые начальниками структурных подразделений органа регионального государственного жилищного надзора;
- поступление в орган регионального государственного жилищного надзора обращений (заявлений) о фактах несоблюдения лицензионных требований.

113. Предметом систематического наблюдения соблюдения лицензиатами требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 ЖК РФ является соблюдение требований законодательства Российской Федерации в отношении факта раскрытия информации, источника ее опубликования, полноты, сроков и периодичности раскрытия информации.

114. Ответственными за систематическое наблюдение и анализ информации, являются должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора, осуществляющие систематическое наблюдение и анализ информации в соответствии с их должностными регламентами.

115. Систематическое наблюдение и анализ информации осуществляется посредством наблюдения за размещением информации лицензиатом:

- на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",

определяемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также на одном из следующих сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", определяемых по выбору лицензиата: сайт лицензиата; сайт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, определяемого высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации; сайт органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого лицензиат осуществляет свою деятельность;

- в официальных печатных средствах массовой информации, в которых публикуются акты органов местного самоуправления и которые распространяются в муниципальных образованиях, на территории которых лицензиат осуществляет свою деятельность, в случае если на территории муниципального образования отсутствует доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- на информационных стендах (стойках) в помещении лицензиата.

116. В ходе систематического наблюдения должностное лицо органа регионального государственного жилищного надзора производит сбор материалов, относящихся к предмету лицензионного контроля, который осуществляется путем мониторинга информации на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в официальных печатных средствах массовой информации, на информационных стендах (стойках) в помещениях лицензиата.

117. Способами фиксации выполнения мониторинга являются скриншоты (изображения, полученные компьютером с экрана монитора) страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", использование программы "Экранная Камера", фотосъемка информации, размещенной на информационных стендах (стойках) в помещениях управляющих организаций и многоквартирных домов, а также видеосъемка.

118. Систематическое наблюдение за исполнением лицензионных требований осуществляется без взаимодействия с проверяемыми лицами.

119. Результатом выполнения административной процедуры систематического наблюдения и анализа информации является акт систематического наблюдения и анализа информации (далее - акт), который составляется по форме, утвержденной органом регионального государственного жилищного надзора, в двух экземплярах в течение одного рабочего дня со дня завершения систематического наблюдения за исполнением лицензионных требований.

120. Акт составляется должностным лицом органа регионального государственного жилищного надзора, проводившим систематическое наблюдение за исполнением лицензионных требований.

121. В случае если в ходе систематического наблюдения за исполнением лицензионных требований выявляются нарушения при осуществлении лицензиатом лицензионных требований, уполномоченные должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора:

- составляют акт осмотра, один экземпляр которого направляется лицензиату;

- уведомляют при наличии состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством об административных правонарушениях, представителя лица, в отношении которого проводится систематическое наблюдение, о

составлении протокола об административном правонарушении и приглашают в орган регионального государственного жилищного надзора для дачи объяснения;

- выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и проведении мероприятий по соблюдению лицензионных требований;

- осуществляют мониторинг устранения выявленных нарушений;

- составляет протокол об административном правонарушении в отношении должностного и юридического лица.

122. Возбуждение дела об административном правонарушении, вынесение постановления, определения и ведение производства по делу об административном правонарушении осуществляется в соответствии с КоАП РФ.

123. Результаты систематического наблюдения за исполнением лицензиатами лицензионных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения лицензионных требований используются при планировании и проведении органом регионального государственного жилищного надзора плановых и внеплановых проверок в отношении лицензиатов, а также включаются в отчеты о работе органа регионального государственного жилищного надзора.

#### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)**

##### **Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора) а также принятие ими решений**

124. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, осуществляется должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора, ответственными за организацию проведения проверок.

125. Контроль подготовки, проведения и оформления результатов проверок должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора осуществляет руководитель органа регионального государственного жилищного надзора.

126. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственным должностным лицом органа регионального государственного жилищного надзора проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)**

127. Контроль в отношении действий должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора при организации и проведении проверок осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия.

128. Контроль за полнотой и качеством организации и проведения проверки включает в себя проведение проверок полноты и качества организации проверок, выявление и устранение нарушений прав лицензиата, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения лицензиата, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора.

**Ответственность должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)**

129. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав проверяемого лица, виновные должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

130. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка осуществления государственного контроля, соблюдение прав проверяемого лица.

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

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

132. Контроль за осуществлением государственного контроля органом регионального государственного жилищного надзора, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органа регионального государственного жилищного надзора:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Российской Федерации государственной функции;

- сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе органа регионального государственного жилищного надзора, их должностных лиц;

- жалоб по фактам нарушений должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также должностных лиц,**



**государственных служащих**

133. Предметом обжалования могут быть действия (бездействие) должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора по обращению юридического лица, индивидуального предпринимателя имеющего лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, проверка которого проводилась, о нарушении его прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

134. Приостановление рассмотрения жалоб не допускается.

135. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обжалуется судебное решение (при этом в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст жалобы не поддается прочтению и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, (при этом в течение 7 (семи) дней со дня регистрации, жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- текст жалобы не позволяет определить суть жалобы и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу;

- если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу;

- если жалоба содержит вопрос, ответ на который размещен, в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", (при этом в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы гражданину, направившему жалобу, сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается)

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, (при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

- если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

136. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган регионального государственного жилищного надзора в ходе личного приема, в форме электронного документа или в письменной форме.

137. Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

138. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы отсутствуют или не приложены к ней, заявитель в пятидневный срок с момента регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной связи, либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

139. Должностные лица органа регионального государственного жилищного надзора:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать, в том числе в электронном виде, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

- уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

140. В случае необходимости заявитель, обратившийся в орган регионального государственного жилищного надзора с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

141. В жалобе указываются:

- либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляется письменное обращение, либо должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, либо его представителя или полное наименование организации;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;

- предмет жалобы;

- личная подпись заявителя и дата.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свобода и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность и иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

142. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней доказательства.

143. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) заявителя, либо его представителя или полное наименование организации;

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

- почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

144. Жалоба подается в орган регионального государственного жилищного надзора и рассматривается соответственно руководителем (заместителем руководителя) органа регионального государственного жилищного надзора.

145. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцать) дней с момента ее регистрации до направления ответа заявителю по результатам рассмотрения жалобы. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 (тридцать) дней, с письменным уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

146. Должностное лицо органа регионального государственного жилищного надзора, на которое возложена обязанность рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, рассматривает обращение и принимает решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в ее удовлетворении.