



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ (ГУБЕРНАТОРА)  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

от 13.04.2015

№ 322

г. Краснодар

**О внесении изменения в постановление главы администрации  
(губернатора) Краснодарского края от 15 апреля 2014 года № 343  
«Об утверждении Административного регламента исполнения  
государственной жилищной инспекцией Краснодарского края  
функции по осуществлению регионального государственного  
жилищного надзора»**

В целях реализации положений Федерального закона от 7 мая 2013 года № 78-ФЗ «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации», Федерального закона от 21 декабря 2013 года № 370-ФЗ «О внесении изменений в статью 77 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 июня 2014 года № 200-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 21 июля 2014 года № 217-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части законодательного регулирования отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования», Федерального закона от 21 июля 2014 года № 255-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 2 октября 2013 года № 2801-КЗ «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление главы администрации Краснодарского края от 15 апреля 2014 года № 343 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной жилищной инспекцией Краснодарского края функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту печати и средств массовых коммуникаций Краснодарского края (Горохова) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

Глава администрации (губернатор)  
Краснодарского края



А.Н. Ткачев

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению главы администрации  
(губернатора) Краснодарского края  
от 13.04.2015 № 322

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением главы администрации  
(губернатора) Краснодарского края  
от 15 апреля 2014 года № 343  
(в редакции постановления главы  
администрации (губернатора)  
Краснодарского края  
от 13.04.2015 № 322)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
исполнения государственной жилищной инспекцией  
Краснодарского края государственной функции по осуществлению  
регионального государственного жилищного надзора**

I. Общие положения

Административный регламент исполнения государственной жилищной инспекцией Краснодарского края государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора (далее – Регламент) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» и определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) должностных лиц при осуществлении полномочий по исполнению государственной функции.

Наименование государственной функции

1. Государственная функция по осуществлению регионального

государственного жилищного надзора на территории Краснодарского края (далее – государственная функция).

Наименование органа исполнительной власти Краснодарского края, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется государственной жилищной инспекцией Краснодарского края.

3. Должностными лицами, обладающими полномочиями исполнять государственную функцию (далее – уполномоченные должностные лица), являются:

руководитель государственной жилищной инспекции Краснодарского края – главный государственный жилищный инспектор Краснодарского края;

заместители руководителя государственной жилищной инспекции Краснодарского края – заместители главного государственного жилищного инспектора Краснодарского края;

иные должностные лица государственной жилищной инспекции Краснодарского края (далее – Инспекция), уполномоченные в установленном порядке на осуществление государственного жилищного надзора.

4. К проведению проверок Инспекцией могут привлекаться граждане (эксперты), имеющие специальные знания и опыт работы, либо организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере хозяйственной деятельности, для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ и (или) предоставляемых услуг обязательным требованиям, систематического наблюдения, анализа и прогнозирования состояния исполнения указанных требований, а также проведения мониторинга эффективности государственного надзора, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

5. Субъектами проверок соблюдения обязательных требований являются органы государственной власти, органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане.

6. К отношениям, связанным с осуществлением государственной функции, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее также – Федеральный закон), а также положения статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее также – ЖК РФ).

7. С 1 мая 2015 года региональный государственный жилищный надзор не осуществляется в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании

лицензии на ее осуществление.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение  
государственной функции

8. Инспекция исполняет государственную функцию в соответствии с: Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года, № 237);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ («Российская газета» от 12 января 2005 года, № 1, «Парламентская газета» от 15 января 2005 года, № 7, 8, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 года, № 1 (часть I), ст. 14);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Российская газета» от 8 декабря 1994 года, № 238, 239, Собрание законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (далее – КоАП РФ) («Российская газета» от 31 декабря 2001 года, № 256, Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 года, № 1 (часть I), ст. 1, «Парламентская газета» от 5 января 2002 года, № 2 – 5);

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета» от 19 октября 1999 года, № 206, Собрание законодательства Российской Федерации от 18 октября 1999 года, № 42, ст. 5005);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30 декабря 2008 года, № 266, «Парламентская газета» от 31 декабря 2008 года, № 90, Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года, № 52 (часть I), ст. 6249);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года, № 202, «Парламентская газета» от 8 октября 2003 года, № 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Парламентская газета» от 27 ноября 2009 года, № 63, «Российская газета» от 27 ноября 2009 года, № 226, Собрание законодательства Российской Федерации от 30 ноября 2009 года, № 48, ст. 5711);

Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Российская газета» от 31 декабря 2002 года, № 245, «Парламентская газета» от 5 января 2003 года, № 1, 2, Собрание законодательства Российской Федерации от 30 декабря 2002 года, № 52 (часть I), ст. 5140);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Парламентская газета» от 11 мая 2006 года, № 70, 71, «Российская газета» от 5 мая 2006 года, № 95, Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 года № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Парламентская газета» от 31 июля 2004 года, № 140, 141, «Российская газета» от 31 июля 2004 года, № 62, Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2004 года, № 31, ст. 3215);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета» от 29 июля 2006 года, № 165, «Парламентская газета» от 3 августа 2006 года, № 126, 127, Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 года, № 31 (часть I), ст. 3448);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29 июля 2006 года, № 165, Парламентская газета от 3 августа 2006 года, № 126, 127, Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 года, № 31 (часть I), ст. 3451);

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Российская газета» от 6 мая 2011 года, № 97, Собрание законодательства Российской Федерации от 9 мая 2011 года, 19 ст. 2716, «Парламентская газета» от 13 мая 2011 года № 23);

Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 78-ФЗ «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 8 мая 2013 года, «Российская газета» от 13 мая 2013 года, № 99, Собрание законодательства Российской Федерации от 13 мая 2013 года, № 19 ст. 2305);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» («Российская газета» от 22 августа 2006 года, № 184, Собрание законодательства Российской Федерации от 21 августа 2006 года, № 34, ст. 3680);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» («Российская газета» от 1 июня 2006 года, № 115, Собрание

законодательства Российской Федерации от 5 июня 2006 года, № 23, ст. 2501);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» («Российская газета» от 1 июня 2011 года, № 5492);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» («Российская газета» от 22 февраля 2006 года, № 37, Собрание законодательства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года, № 7, ст. 786);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации от 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» («Российская газета» от 1 октября 2010 года, № 222, Собрание законодательства Российской Федерации от 4 октября 2010 года, № 40, ст. 5064);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года № 318 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» («Российская газета» от 29 апреля 2011 года, № 93, Собрание законодательства Российской Федерации от 2 мая 2011 года, № 18, ст. 2645);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 22 мая 2013 года, Собрание законодательства Российской Федерации от 27 мая 2013 года, № 21, ст. 2652);

постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» («Официальный

интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 12 апреля 2013 года);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 года № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 24 мая 2013 года, Собрание законодательства Российской Федерации от 27 мая 2013 года, № 21, ст. 2648);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года № 493 «О государственном жилищном надзоре» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 17 июня 2013 года, Собрание законодательства Российской Федерации от 24 июня 2013 года, № 25, ст. 3156);

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» (далее – Приказ Минэкономразвития России № 141) («Российская газета» от 14 мая 2009 года, № 85);

постановлением Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», 2003, № 214);

Законом Краснодарского края от 15 июля 2005 года № 896-КЗ «О порядке переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных жилых домах на территории Краснодарского края» («Кубанские новости», от 21 июля 2005 года, № 106);

Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» (далее – Закон Краснодарского края «Об административных правонарушениях») («Кубанские новости», от 29 июля 2003 года, № 125);

Законом Краснодарского края от 27 сентября 2012 года № 2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края» («Кубанские новости» от 1 октября 2012 года, № 189, Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края от 3 октября 2012 года, № 59 (189), стр. 81);

Законом Краснодарского края от 1 июля 2013 года № 2735-КЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Краснодарского края» (Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края от 12 июля 2013 года, № 9 (198) (часть I);

Законом Краснодарского края от 2 октября 2013 года № 2801-КЗ



«Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае» (Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края от 4 октября 2013 года, № 11 (200));

Положением о государственной жилищной инспекции Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации Краснодарского края от 5 октября 2006 года № 861 «О государственной жилищной инспекции Краснодарского края» («Кубанские новости», 2006, № 156; 2007, № 66; 2008, № 40; 2009, № 33; 2010, № 122; 2011, № 45; 2012, № 16).

#### Предмет регионального государственного жилищного надзора

9. Предметом регионального государственного жилищного надзора является деятельность Инспекции, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, формированию фондов капитального ремонта, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, нарушений ограничений изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования (далее также – обязательные требования).

#### Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

10. Уполномоченные должностные лица Инспекции при исполнении государственной функции имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного

самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Инспекции о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения 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 ЖК РФ, 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 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 со статьей 162 ЖК РФ, 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 ЖК РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме,

правомерность утверждения условий данных договоров;

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;

в порядке и пределах полномочий, установленных КоАП РФ и Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях» составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях в пределах полномочий и принимать меры по предотвращению таких нарушений, вносить в установленном порядке организациям и должностным лицам представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;

осуществлять прием и учет представляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями уведомлений о начале деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

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

11. Обязанности уполномоченных должностных лиц Инспекции при исполнении государственной функции:

исполнять государственную функцию в строгом соответствии с Регламентом;

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Краснодарского края, права и законные интересы субъектов проверок;

проводить проверку на основании распоряжения руководителя или заместителя руководителя Инспекции о проведении проверки (далее также – распоряжение) в соответствии с её назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

не препятствовать Уполномоченному по защите прав предпринимателей при Президенте Российской Федерации и Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае принимать участие в выездной проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя с их письменного согласия;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

представлять по запросу Уполномоченному по защите прав предпринимателей при Президенте Российской Федерации и Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае сведения, документы и материалы проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

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

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

12. При исполнении государственной функции уполномоченные должностные лица Инспекции не вправе:

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

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки без надлежащего оформления продления установленных сроков;

осуществлять выдачу органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору.

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

13. Лица (их уполномоченные представители), в отношении которых проводится мероприятие по надзору (проверка), имеют право:

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

получать от уполномоченных должностных лиц Инспекции информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом;

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

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Инспекции, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

не предоставлять информацию по запросу Инспекции, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также – сети «Интернет»). При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации;

осуществлять иные права, предусмотренные Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

14. Лица (их уполномоченные представители), в отношении которых проводится мероприятие по надзору (проверка), обязаны:

не препятствовать проведению проверки;

в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Инспекции направить в Инспекцию указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

представить уполномоченным должностным лицам Инспекции, проводящим мероприятие по надзору, информацию и возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проводимой проверки, а также обеспечить доступ проводящим проверку уполномоченным должностным лицам Инспекции на объекты, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (при проведении выездной проверки);

обеспечить присутствие руководителей и иных должностных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, отсутствие которых может рассматриваться как препятствование проведению проверок или противодействие со стороны проверяемых лиц;

вести журнал учета проверок по установленной типовой форме (для лиц, в отношении которых осуществляется проверка в соответствии с Федеральным законом);

выполнять иные обязанности, предусмотренные Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

Запрос Инспекции о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий. Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

### Описание результата исполнения государственной функции

15. Результатами исполнения Инспекцией государственной функции являются:

1) оформление акта о результатах проведенной в установленном порядке проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение выявленных нарушений;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с установлением сроков устранения таких нарушений;

3) составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном КоАП РФ и (или) Законом Краснодарского края

«Об административных правонарушениях»;

4) вынесение постановления и (или) определения по делам об административных правонарушениях, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, оформляемые в порядке, предусмотренном КоАП РФ;

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

б) обращение в суд с заявлениями:

о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случаях выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

о признании договора управления многоквартирным домом либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанного договора;

в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушений обязательных требований;

о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;

о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанного договора.

7) направление обращения в адрес органов местного самоуправления, органов государственной власти Российской Федерации и Краснодарского

края, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов о необходимости принятия в пределах полномочий соответствующих мер реагирования, актов или решений, направленных на обеспечение принятия исчерпывающих мер по устранению выявленных Инспекцией по результатам проверок нарушений обязательных требований, либо о необходимости правового регулирования (принятия соответствующих нормативных правовых актов) по вопросам компетенции соответствующих органов местного самоуправления, органов государственной власти Российской Федерации и Краснодарского края, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов;

8) направление информации в адрес лиц, чьи обращения послужили основанием для проведения проверок, о результатах рассмотрения их обращений и о принятых Инспекцией в пределах полномочий мерах.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

### Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Информация об исполнении государственной функции предоставляется заинтересованным лицам непосредственно в офисном помещении Инспекции по адресу: 350020, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, д. 181, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет» и на информационных стендах.

График (режим) работы Инспекции:

ежедневно, кроме пятницы, субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней – с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.50);

в пятницу – с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.40);

накануне нерабочих праздничных дней – с 09.00 до 16.20 (перерыв с 13.00 до 13.30).

Телефон приемной руководителя Инспекции: 8 (861) 259-44-03, телефон, по которому осуществляется прием и регистрация входящей корреспонденции Инспекции: 8 (861) 251-64-36, факс: 8 (861) 255-32-93.

Официальный адрес электронной почты: [gzhi@krasnodar.ru](mailto:gzhi@krasnodar.ru).

17. Официальный сайт Инспекции: <http://www.gzhi-kuban.ru> (далее – официальный сайт Инспекции).

18. Информация о порядке исполнения государственной функции сообщается уполномоченными должностными лицами Инспекции при личном непосредственном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращения по электронной почте или по номеру телефона, по которому даются справки.

19. Информирование заявителей осуществляется бесплатно в устной или письменной форме следующим образом:

индивидуальное информирование;



публичное информирование.

20. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

21. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица Инспекции предоставляют информацию по следующим вопросам:

наименование и местонахождение Инспекции;

фамилия, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок (устное обращение);

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления, материалы и прилагающиеся к ним документы и сведения;

нормативные правовые акты, на основании которых Инспекция исполняет государственную функцию;

электронный адрес размещения официального сайта Инспекции и портала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

справочные материалы по вопросам исполнения государственной функции.

22. Если для подготовки ответа на обращение заявителя требуется продолжительное время, а также по иным вопросам информирование осуществляется только на основании индивидуальных письменных обращений.

23. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий тридцати дней с момента получения обращения.

24. По поступившим по электронной почте вопросам, перечень которых установлен пунктом 21 Регламента, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления обращения.

25. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информации на официальных сайтах администрации Краснодарского края, органов местного самоуправления в сети «Интернет».

26. Информация об исполнении государственной функции, способах ее получения, а также информация об Инспекции размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Портал государственных и муниципальных услуг (функций)) по электронному адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

27. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Инспекции, предназначенных для информирования заинтересованных лиц,

содержится следующая информация:

график (режим) работы Инспекции, номера телефонов для справок, адреса официального сайта Инспекции в сети «Интернет» и электронной почты;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, в том числе регулирующие деятельность Инспекции по исполнению государственной функции;

краткое изложение административной процедуры исполнения государственной функции в текстовом виде или в виде блок-схемы;

порядок рассмотрения обращений граждан;

порядок обжалования решений, действий или бездействия уполномоченных должностных лиц Инспекции.

28. На официальном сайте Инспекции в сети «Интернет» содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы Инспекции, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Инспекции; порядок исполнения государственной функции;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы жилищного права, в том числе регулирующих деятельность Инспекции по исполнению государственной функции;

краткое изложение процедуры исполнения государственной функции;

порядок рассмотрения обращений;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Инспекции.

29. Подача в Инспекцию письменных обращений, заявлений и иных документов по вопросам исполнения государственной функции осуществляется в свободной форме, письменная форма должна содержать следующую информацию:

для физических лиц: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения государственной функции, заверенную личной подписью с указанием даты обращения;

для юридических лиц: полное наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения государственной функции, должность, фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя юридического лица, заверенную печатью юридического лица (в случае, если письменное обращение представлено не на бланке организации), с указанием даты обращения.

Письменное обращение должно быть написано разборчиво от руки или оформлено в печатном виде.

30. В обращении, направляемом в Инспекцию в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ

должен быть направлен в письменной форме.

31. Обращение по вопросам исполнения государственной функции может быть направлено гражданином или организацией на официальный сайт Инспекции в сети «Интернет».

32. Исполнение государственной функции осуществляется Инспекцией на безвозмездной основе.

33. Реализация государственной функции уполномоченными должностными лицами Инспекции осуществляется в процессе повседневной служебной деятельности в соответствии со служебными контрактами и должностными регламентами государственных гражданских служащих.

34. Исполнение государственной функции осуществляется посредством прохождения отдельных административных процедур, связанных с проведением соответствующих мероприятий по надзору и оформлением результатов проведенных проверок, в допустимые сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок осуществления государственного надзора, административного производства и (или) порядок рассмотрения обращений граждан.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

35. Перечень административных процедур исполнения Инспекцией государственной функции:

- организация и проведение плановых проверок;
- организация и проведение внеплановых проверок;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

Административные процедуры исполнения Инспекцией государственной функции включают логически обособленные последовательности административных действий уполномоченных должностных лиц Инспекции, связанные с проведением мероприятий по надзору с целью проверки соблюдения обязательных требований, а также принятия мер в пределах полномочий по выполнению выданных предписаний об устранении выявленных нарушений и по привлечению виновных в нарушении обязательных требований лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (блок-схема осуществления регионального государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей прилагается).

36. Совокупность мероприятий по надзору представляет собой проверку, проводимую Инспекцией в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ либо предоставляемых услуг обязательным требованиям.

37. В целях обеспечения исполнения административных процедур в

части регламентации выполняемых уполномоченными должностными лицами Инспекции действий по проведению надзорных мероприятий и применению процессуальных норм административного законодательства локальным нормативным актом Инспекции могут утверждаться и применяться в установленном порядке соответствующие методические рекомендации, а также иные документы (инструкции, положения, памятки, схемы).

Государственная функция в электронной форме не осуществляется.

#### Административная процедура организации и проведения плановых проверок

38. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

39. Плановые проверки проводятся на основании утверждаемого руководителем Инспекции ежегодного плана.

40. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование Инспекции.

При проведении плановой проверки Инспекции совместно с иными органами государственного контроля (надзора) органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

41. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется Инспекцией в прокуратуру Краснодарского края.

42. В соответствии с требованиями части 6.1 статьи 9 Федерального закона прокуратура Краснодарского края рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов государственного контроля (надзора) и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения

руководителю Инспекции о проведении совместных плановых проверок.

43. Инспекция рассматривает предложения прокуратуры Краснодарского края о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Краснодарского края в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

44. Утвержденный руководителем Инспекции и согласованный прокуратурой Краснодарского края ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте Инспекции.

45. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся на основании утверждаемого руководителем Инспекции ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Краснодарского края. При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется Инспекцией в прокуратуру Краснодарского края.

В соответствии с требованиями части 2.3 статьи 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» прокуратура Краснодарского края рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов государственного контроля (надзора) с внесением предложений руководителям органов государственного контроля (надзора) о проведении совместных плановых проверок и на основании представленных органами государственного контроля (надзора) проектов формирует ежегодный план не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения проверок.

Ежегодный план подлежит размещению на официальных сайтах прокуратуры Краснодарского края и Инспекции не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

46. Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

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

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

47. Основанием для включения плановой проверки органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки этого органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления.

48. Проверки деятельности региональных операторов проводятся с любой периодичностью и без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок. Срок проведения проверок не ограничивается. Внеплановые проверки региональных операторов проводятся без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления региональных операторов о проведении таких проверок.

49. Перечни юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся плановые проверки, определяются на основании сведений, полученных от соответствующих органов местного самоуправления, органов государственной регистрации, органов по техническому учету объектов недвижимого имущества, органов государственной статистики и иных законных источников информации.

50. Плановая проверка проводится в установленном порядке в форме документарной проверки посредством проведения мероприятия по контролю, предусматривающего рассмотрение уполномоченными должностными лицами Инспекции документов проверяемых лиц, и (или) в форме выездной проверки посредством проведения мероприятия по контролю, предусматривающего инспекционное обследование объектов жилищного фонда и связанных с ним объектов коммунального назначения, управление и (или) техническая эксплуатация которых осуществляется проверяемыми лицами.

51. Плановые проверки по отношению к одному индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу осуществляются в сроки согласно утвержденному руководителем Инспекции ежегодному плану проверок вне зависимости от сроков внеплановых проверок, проводимых в отношении указанных лиц.

52. Плановые проверки по отношению к одному органу местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществляются Инспекцией в сроки согласно сформированному прокуратурой Краснодарского края ежегодному плану проверок вне зависимости от сроков внеплановых проверок, проводимых в отношении указанных лиц.

53. Плановые проверки проводятся в соответствии с установленным режимом работы юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

54. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки распоряжения руководителя или заместителя руководителя Инспекции о проведении плановой проверки, является наступление даты, не менее чем за двадцать один календарный день предшествующей дате начала проведения плановой проверки согласно утвержденному ежегодному плану проверок

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и сформированному прокуратурой Краснодарского края ежегодному плану проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

55. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган местного самоуправления и должностное лицо местного самоуправления уведомляются Инспекцией не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения руководителя или заместителя руководителя Инспекции о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением или иным доступным способом, обеспечивающим подтверждение факта надлежащего уведомления юридического лица или индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке.

#### Административная процедура организации и проведения внеплановых проверок

56. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом местного самоуправления и должностным лицом местного самоуправления обязательных требований, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, а также выполнение предписаний Инспекции юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

57. Основанием для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Инспекцию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) распоряжение руководителя Инспекции, изданное в соответствии с поручениями 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;

4) поступление в Инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 ЖК РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в настоящем подпункте, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

58. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся Инспекцией по согласованию с прокуратурой Краснодарского края.

Основанием для проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления является:

1) поступление в Инспекцию обращений и заявлений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) распоряжение руководителя Инспекции, изданное в соответствии с



поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Краснодарского края о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

59. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки распоряжения руководителя или заместителя руководителя Инспекции о проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 57 Регламента, является наступление даты, не более чем за три рабочих дня предшествующей сроку истечения исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

60. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки распоряжения руководителя или заместителя руководителя Инспекции о проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 – 4 пункта 57, а также подпунктами 1, 2 пункта 58 Регламента, является наступление даты, не более чем за пятнадцать рабочих дней следующей за датой регистрации входящей в Инспекцию информации, являющейся основанием для проведения внеплановой проверки.

61. В случае продления в установленном законодательством порядке срока рассмотрения поступившего в Инспекцию обращения граждан наступление даты подготовки распоряжения о проведении внеплановой проверки откладывается на срок, равный установленному сроку продления рассмотрения обращения.

62. Внеплановая проверка проводится в установленном порядке в форме документарной проверки посредством проведения мероприятия по контролю, предусматривающего рассмотрение уполномоченными должностными лицами Инспекции документов проверяемых лиц, и (или) в форме выездной проверки посредством проведения мероприятия по контролю, предусматривающего инспекционное обследование объектов жилищного фонда и связанных с ним объектов коммунального назначения, управление и (или) техническая эксплуатация которых осуществляется проверяемыми лицами.

63. Внеплановые проверки не проводятся в случае поступления обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, обратившееся в Инспекцию, а также обращений и заявлений, не содержащих сведений о фактах, указанных в абзацах втором – четвертом подпункта 2 пункта 57 Регламента. Контрольное мероприятие не проводится также в случае, если при подготовке к его проведению не представилось возможным в установленном законодательством порядке установить собственника (нанимателя, арендатора, пользователя) и (или) адрес объекта жилищного фонда, в отношении которого предполагалось провести внеплановое контрольное мероприятие.

64. При проведении внеплановых проверок объект проверки определяется по фактам и основаниям, послужившим причиной внеплановой проверки.

## Документарная проверка

65. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, а также исполнением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний Инспекции.

66. Документарная проверка проводится по месту нахождения Инспекции.

67. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Инспекции в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Инспекции, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

68. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом местного самоуправления и должностным лицом местного самоуправления обязательных требований, уполномоченное должностное лицо Инспекции направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя или заместителя руководителя Инспекции о проведении документарной проверки.

69. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в Инспекцию указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью субъекта проверки или его уполномоченного лица.

70. В случае если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа государственного надзора документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, а также если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю, проводится выездная проверка.

## Выездная проверка

71. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности объектов жилищного фонда и связанных с ними объектов коммунального назначения, выполняемая ими работа либо предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

72. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

73. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным;

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

2) оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

74. Внеплановая выездная проверка субъектов проверки может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 57 Регламента, Инспекцией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких субъектов.

75. Внеплановая проверка по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 57 Регламента, проводится без согласования с органами прокуратуры.

76. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, уполномоченное должностное лицо Инспекции вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в установленном порядке прокуратуры Краснодарского края о проведении проверки в течение двадцати четырех часов.

77. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 2 и 4 пункта 57 Регламента, субъекты проверки уведомляются Инспекцией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

78. Если при проведении внеплановой выездной проверки происходит обнаружение нарушения обязательных требований, контроль за соблюдением которых не является предметом проводимой проверки, но при этом фиксируются факты угрозы или причинения вреда здоровью, жизни граждан или может возникнуть либо уже возникла чрезвычайная ситуация техногенного характера, уполномоченное должностное лицо Инспекции

обязано в пределах полномочий принять исчерпывающие меры по обеспечению безопасных условий проживания граждан, а также в случае непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, принять меры по привлечению к административной ответственности лиц, виновных в совершении выявленного нарушения, в порядке, предусмотренном административным законодательством Российской Федерации.

#### Срок проведения проверки

79. Срок проведения каждой документарной или выездной проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не может превышать двадцати рабочих дней.

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

#### Порядок организации проверки

81. Проверка проводится на основании соответствующего распоряжения руководителя или заместителя руководителя Инспекции, оформленного на бланке строгой отчетности по типовой форме, утверждаемой Инспекцией.

82. В распоряжении указываются:

- 1) наименование Инспекции;
- 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 индивидуального предпринимателя, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем; фамилия, имя, отчество и место жительства гражданина, наименование и место нахождения органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;
- 8) перечень документов, представление которых субъектом проверки

необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

83. Ответственность за несоблюдение установленных законодательством требований к оформлению распоряжения руководителя или заместителя руководителя Инспекции о проведении проверки несет должностное лицо, непосредственно подготовившее проект распоряжения.

84. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя или заместителя руководителя Инспекции на проведение проверки вручаются под роспись уполномоченными должностными лицами Инспекции, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю либо его уполномоченному представителю, должностному лицу местного самоуправления органа местного самоуправления либо его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

85. По требованию подлежащих проверке лиц или их уполномоченных представителей уполномоченные должностные лица Инспекции обязаны представить информацию об Инспекции в целях подтверждения своих полномочий, а также по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, должностного лица местного самоуправления органа местного самоуправления либо его уполномоченного представителя обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

86. Субъект проверки либо его уполномоченный представитель обязан предоставить уполномоченным должностным лицам Инспекции, 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, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц Инспекции на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем здания, жилые (нежилые) помещения и связанные с ними объекты коммунального назначения.

87. В рамках проведения выездной проверки уполномоченными должностными лицами Инспекции осуществляется комплекс мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований в следующей последовательности:

1) визуальный осмотр (инспекционное обследование) объекта контроля (жилого или нежилого помещения в жилом доме либо объекта коммунального назначения, связанного с жилым домом) с целью оценки соответствия состояния объекта обязательным требованиям;

2) анализ документов и иной полученной в процессе проведения мероприятия по контролю информации;

3) анализ данных инструментальных замеров.

Визуальный осмотр объекта контроля осуществляется в присутствии собственника, арендатора или иного пользователя объекта (их законных представителей), а также с участием представителей управляющей, жилищно-эксплуатационной или ресурсоснабжающей организаций, товарищества собственников жилья или жилищного кооператива либо иного специализированного потребительского кооператива. При проведении внеплановой выездной проверки по рассмотрению обращения гражданина уполномоченное на проверку должностное лицо Инспекции обязано также принять максимальные меры по обеспечению участия в проводимой проверке заявителя и иных заинтересованных лиц.

В ходе визуального осмотра фиксируются, в том числе с помощью фото- или видеосъемки, факты соблюдения или нарушения обязательных требований, которые затем вносятся в акт по результатам мероприятия по контролю.

В ходе проведения выездной проверки исследуются и анализируются представленные проверяемыми лицами документы, указанные в распоряжении о проведении проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки. К таким документам относятся правоустанавливающие документы и технический паспорт на помещение; договоры управления общим имуществом в многоквартирном доме; договоры на техническое содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в том числе договоры со специализированными организациями на техобслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, электрооборудования, лифтов, дымоходов и вентканалов, систем противопожарной защиты; договоры на приобретение коммунальных ресурсов и на предоставление коммунальных услуг гражданам; документы по эксплуатации жилого дома (инструкция по эксплуатации и акты осмотра общего имущества многоквартирного дома; планы-мероприятия по подготовке дома к сезонной эксплуатации; паспорт готовности дома к осенне-зимнему периоду с приложением актов промывки, опрессовки и регулировки внутридомовых инженерных систем тепло- и водоснабжения, актов проверки дымоходов и вентканалов, актов по результатам техобслуживания и ремонта лифтов, внутридомового газового оборудования, электрооборудования и систем противопожарной защиты; журнал заявок потребителей жилищно-коммунальных услуг); платежные документы за потребленные жилищно-коммунальные услуги; уставные и учредительные документы организаций, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги; должностные регламенты, удостоверения личности участвующих в проверке лиц; выписки из лицевых счетов квартиросъемщиков, а также другие документы, наличие и ведение которых регламентируется техническими регламентами, правилами и нормами и иными нормативными правовыми актами.

При необходимости указанная документация или её часть (на бумажном либо на электронном носителе) в оригиналах или ксерокопиях может быть изъята для изучения либо приобщена к материалам проверки. Оригиналы изъятой документации возвращаются в трехдневный срок после завершения

проверки и подписания акта.

При отказе лица, в отношении которого проводится проверка, представить запрошенный перечень документов, необходимый для достижения целей и задач проверки, уполномоченным должностным лицом Инспекции делается соответствующая пометка в акте проверки и при этом непредставление требуемых документов расценивается как их отсутствие.

Анализ данных инструментальных замеров осуществляется в случаях, когда проверка сопровождается проведением замеров с помощью поверенных в установленном порядке приборов учёта и контроля. При этом приборами (термометрами, манометрами, вольтметрами и т.д.) фиксируются показатели, определяющие количественные и качественные параметры коммунальных услуг, которые затем анализируются на предмет их соответствия установленным стандартам, обязательным требованиям.

Инструментальные замеры проводятся в случаях, когда обязательные требования к соблюдению нормативного уровня или режима обеспечения граждан коммунальными услугами содержат показатели, оценка которых невозможна без проведения замеров.

#### Ограничения при проведении проверки

88. При проведении проверки уполномоченное должностное лицо (должностные лица) Инспекции не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям Инспекции, от имени которой действует должностное лицо, уполномоченное на проведение мероприятия по контролю;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 57 Регламента;

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

требовать представления информации по запросу, если эта информация ранее была представлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных

законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

#### Порядок оформления результатов проверки

89. По результатам проверки должностными лицами Инспекции, проводящими проверку, составляется акт, оформленный на бланке строгой отчетности по типовой форме, утверждаемой Инспекцией.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Инспекции;

дата и номер распоряжения руководителя или заместителя руководителя Инспекции;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, 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;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

В акте также должны указываться сведения об объекте контрольного мероприятия (адрес, владелец, способ управления общим имуществом в многоквартирном доме, управляющая или обслуживающая организация,



исполнитель коммунальных услуг и т.д.), характеристика его технического состояния (данные технического паспорта, состояние конструктивных элементов, инженерного оборудования и придомовой территории), в том числе сведения, полученные на основе визуального осмотра объекта.

К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемых лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту проверки, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

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

90. Персональную ответственность за отсутствие полноты, достоверности, объективности изложенных в акте данных, а также за непредставление акта для ознакомления с ним проверяемых лиц или несвоевременное представление в установленных законодательством случаях акта в орган прокуратуры несет должностное лицо (лица) Инспекции, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки.

91. В журнале учета проверок, который вправе вести проверяемые юридические лица, индивидуальные предприниматели, органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления по типовой форме, установленной соответствующим федеральным органом исполнительной власти, уполномоченными на проведение проверки должностными лицами Инспекции осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Инспекции, датах начала и окончания проведения проверки, времени (продолжительности) её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Инспекции, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

1) выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

93. В предписании указывается перечень нарушенных нормативных правовых актов и технических документов (технические регламенты, нормы и правила), выявленные факты нарушения обязательных требований, подлежащие исполнению мероприятия (работы) в целях устранения причин и последствий допущенных нарушений, а также сроки их исполнения. Сроки выполнения предписания определяются должностным лицом, осуществляющим проверку, исходя из вида нарушения, объема предписанных работ, наличия или отсутствия реальной угрозы здоровью или имуществу граждан, а также из объективно необходимой потребности во времени на устранение нарушений.

94. Предписание об устранении выявленных при проведении проверки нарушений оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах на бланке строгой отчетности по утверждаемой Инспекцией форме, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа местного самоуправления и должностному лицу местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю либо его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении и вручении предписания либо об отказе в ознакомлении и (или) в получении на руки предписания.

95. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, индивидуального предпринимателя либо его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица или его уполномоченного представителя дать расписку об ознакомлении и получении на руки предписания либо об отказе в ознакомлении и получении его на руки предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в деле Инспекции.

96. При наличии обоснованных и заслуживающих внимания обстоятельств, в том числе форс-мажорных, а также в целях достижения полной реализации предписанных мероприятий и работ, на основании ходатайства лица, которому выдано предписание, руководителем или заместителем руководителя Инспекции может быть принято решение об однократном продлении срока исполнения предписания по утверждаемой Инспекцией форме.

97. В целях обеспечения контроля за безусловным исполнением выданного предписания уполномоченным должностным лицом Инспекции не позднее двадцати рабочих дней со дня окончания установленного на исполнение предписания срока осуществляется фактическая проверка исполнения требований предписания путем проведения в установленном Регламентом порядке внеплановой документарной или выездной проверки с составлением соответствующего акта проверки.

98. При установлении факта неисполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в установленный срок или ненадлежащего исполнения предписания (не в полном объеме или некачественное выполнение предписанных работ) должностным лицом Инспекции составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, который в течение трех суток со дня его составления вместе с материалами возбужденного дела об административном правонарушении направляется уполномоченным должностным лицом Инспекции мировому судье по месту совершения административного правонарушения.

99. В случае выявления в ходе проверок посредством проведения мероприятий по контролю правонарушений, предусмотренных КоАП РФ, Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях» и отнесенных к компетенции Инспекции, уполномоченным на проведение проверки должностным лицом Инспекции составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном главой 28 КоАП РФ.

100. Данный протокол в течение трех суток со дня его составления направляется руководителю или заместителю руководителя Инспекции для рассмотрения в порядке, установленном главой 29 КоАП РФ, и привлечения виновного лица к административной ответственности.

Назначение административного наказания не освобождает виновное лицо от обязанности исполнить предписание. В связи с необходимостью обеспечения выполнения данного требования при установлении уполномоченным должностным лицом Инспекции факта неисполнения предписания одновременно с составлением протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, субъекту проверки выдается повторное предписание, контроль за исполнением которого осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 97 – 100 Регламента.

101. Должностные лица Инспекции обязаны строго соблюдать установленные КоАП РФ требования к протоколу об административном правонарушении, к срокам рассмотрения дела и порядку подготовки дела к рассмотрению, к вынесению решений и другим процессуальным действиям, связанным с возбуждением и рассмотрением дел об административных правонарушениях.

102. При выявлении в ходе проведения проверки фактов несоблюдения (нарушения) обязательных требований нормативных правовых актов, надзор за соблюдением которых не входит в полномочия Инспекции, материалы,

свидетельствующие об указанных правонарушениях, направляются в соответствующий орган местного самоуправления, государственный надзорный орган или прокуратуру для принятия мер в пределах полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

103. Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет».

#### Систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование исполнения обязательных требований

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

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

изучает размещенную на официальных сайтах указанных лиц в сети «Интернет» информацию об их деятельности.

105. По результатам полученной информации в ходе проведения мероприятий по надзору Инспекцией проводится анализ и прогнозирование исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями своей деятельности.

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

107. Итоговая аналитическая справка о проведении систематического наблюдения и анализа готовится по поручению руководителя (заместителя руководителя) Инспекции.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

108. В Инспекции обязанности по контролю за ведением делопроизводства по результатам проведенных проверок вводятся в должностные регламенты соответствующих должностных лиц и выделяются в самостоятельное (отдельное) делопроизводство.

Названное делопроизводство состоит из:

журналов учёта плановых и внеплановых проверок (мероприятий по контролю), учета бланков предписаний и актов соблюдения обязательных требований по утверждаемым Инспекцией формам;

отдельных дел на каждое юридическое или физическое лицо либо на каждого индивидуального предпринимателя, которые должны содержать распоряжения, акты по результатам проведенных проверок со всеми приложениями, а также в случае выявления нарушений обязательных требований копии принятых решений (предписания) и документы по их выполнению.

109. Контроль, в том числе текущий, за совершением действий и принятием решений уполномоченными должностными лицами Инспекции при исполнении государственной функции, включая соблюдение последовательности действий, определенных утвержденными Регламентом административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется заместителями руководителя и начальниками структурных подразделений Инспекции.

110. Текущий контроль осуществляется в процессе повседневной служебной деятельности путем проведения должностными лицами проверок полноты и качества исполнения должностными лицами Инспекции государственной функции в соответствии с положениями Регламента.

107. Уполномоченные должностные лица Инспекции при исполнении государственной функции руководствуются положениями Регламента и несут персональную ответственность за несоблюдение установленных Регламентом административных процедур и сроков.

111. Ответственность уполномоченных должностных лиц Инспекции за несоблюдение положений Регламента закрепляется в их должностных регламентах государственных гражданских служащих.

112. При поступлении в Инспекцию законным способом соответствующей информации о несоблюдении должностным лицом Инспекции положений Регламента в целях подтверждения указанных в данной информации фактов руководителем Инспекции назначается и в установленном законодательством о государственной гражданской службе порядке проводится служебная проверка, по результатам которой принимается соответствующее решение.

113. В случае подтверждения фактов нарушения требований Регламента по результатам служебной проверки принимается решение о привлечении виновного должностного лица к дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, уполномоченных должностных лиц Инспекции

114. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает: должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя или полное наименование организации;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет жалобы;

личную подпись заявителя и дату.

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

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя 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 жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

116. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) должностными лицами Инспекции при исполнении государственной функции.

117. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщается заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Инспекции (лицо, его замещающее) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее рассмотренные обращения направлялись в Инспекцию или

одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

118. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Инспекцию в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя), в форме электронного документа или в письменной форме.

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

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к ней, заявитель в пятидневный срок с даты 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.

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

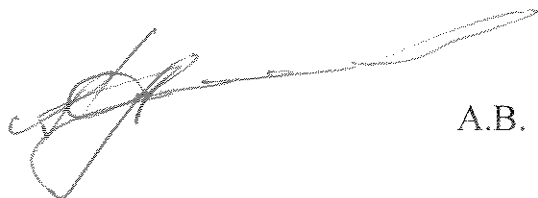
121. Должностное лицо Инспекции, на которое возложена обязанность рассмотрения жалоб о действиях (бездействии) должностных лиц, рассматривает жалобу и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в письменной форме и (или) по желанию в электронной форме.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

122. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц Инспекции в судебном порядке.».

Руководитель государственной  
жилищной инспекции  
Краснодарского края



А.В. Степаниденко