

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 14 мая 2014 г. N 13

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА"**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Госжилинспекции Воронежской области от 08.12.2014 N 39,
от 24.03.2015 N 9, от 13.05.2016 N 33, от 08.11.2016 N 85,
от 20.12.2016 N 98)

Во исполнение [указа](#) губернатора Воронежской области от 27.05.2011 N 214-у "Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области" и [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 11.06.2013 N 493 "О государственном жилищном надзоре" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) государственной жилищной инспекции Воронежской области по исполнению государственной функции "Осуществление регионального государственного жилищного надзора".

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя руководителя инспекции Разгоняеву И.С.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности
руководителя жилищной инспекции
В.В.КРЕШТЕЛЬ

Приложение
к приказу
государственной жилищной
инспекции Воронежской области
от 14.05.2014 N 13

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА"**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Госжилинспекции Воронежской области от 08.12.2014 [N 39](#),
от 24.03.2015 [N 9](#), от 13.05.2016 [N 33](#), от 08.11.2016 [N 85](#),
от 20.12.2016 [N 98](#))

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции:

Наименование государственной функции - "Осуществление регионального государственного жилищного надзора" (далее - государственная функция).

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти области, непосредственно исполняющего государственную функцию:

государственная жилищная инспекция Воронежской области (далее - инспекция).

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 [N 33](#))

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции:

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации от 29.12.2004 [N 188-ФЗ](#) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2005, [N 1](#) (часть 1), ст. 14);

Федеральным [законом](#) от 06.10.1999 [N 184-ФЗ](#) "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1999, [N 42](#), ст. 5005);

Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2003, [N 40](#), ст. 3822);

Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 [N 294-ФЗ](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2008, [N 52](#), ч. 1, ст. 6249);

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11.06.2013 [N 493](#) "О государственном жилищном надзоре" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2013, [N 25](#), ст. 3156);

[постановлением](#) правительства Воронежской области от 08.10.2013 [N 872](#) "О Порядке осуществления регионального государственного жилищного

надзора на территории Воронежской области" (информационная система "Портал Воронежской области в сети Интернет" <http://www.govvrn.ru>, 10.10.2013);

Положением о государственной жилищной инспекции Воронежской области, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 09.09.2013 N 799 ("Информационная система "Портал Воронежской области в сети Интернет" <http://www.govvrn.ru>, 11.09.2013);

указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 N 214-у "Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области" ("Собрание законодательства Воронежской области", 2011, N 5, ст. 331).

1.4. Предмет регионального государственного жилищного надзора:

Предметом осуществления государственной функции являются 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, региональных операторов, нарушений ограничений изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, требований энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, и деятельность инспекции по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

(в ред. приказов Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9, от 08.11.2016 N 85)

Предметом проверок по региональному государственному жилищному надзору является соблюдение органами государственной власти, органами

местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами:

а) обязательных требований к:

жилым помещениям, их использованию и содержанию;

содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

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

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

учету жилищного фонда;

порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;

определению состава, содержанию и использованию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

управлению многоквартирными домами;

выполнению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (в том числе управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по выполнению услуг по содержанию и (или) работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме), услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

раскрытию информации в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;

созданию и деятельности товарищества собственников жилья либо жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, соблюдению прав и обязанностей их членов;

предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

созданию и деятельности советов многоквартирных домов;

определению размера и внесению платы за коммунальные услуги;

обеспечению энергетической эффективности многоквартирных домов и жилых домов, их оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов и эксплуатации таких приборов;

деятельности специализированных некоммерческих организаций, указанных в [пункте 7](#) Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Воронежской области, утвержденного

постановлением правительства Воронежской области от 08.10.2013 N 872 "О Порядке осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Воронежской области", по финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

порядку и условиям заключения договоров управления многоквартирными домами и иных договоров, обеспечивающих управление многоквартирным домом, в том числе содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг, и договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

формированию фондов капитального ремонта;

б) других обязательных требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, установленных жилищным законодательством и законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственной функции:

1.5.1. Должностные лица инспекции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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

2) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

(пп. 2 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа 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](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием 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](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в [части 1 статьи 164](#) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9)

4) 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 ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9)

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по

предотвращению таких нарушений;

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9)

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

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9)

6) - 9) исключены. - [Приказ](#) Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9.

1.5.2. Должностные лица инспекции обязаны:

1) соблюдать [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, законы и иные нормативные правовые акты Воронежской области, исполнять должностные обязанности по осуществлению государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом;

2) соблюдать при исполнении должностных обязанностей по осуществлению государственной функции права и законные интересы граждан и организаций;

3) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие им известными в связи с осуществлением государственной функции, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

4) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

5) проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции о ее проведении в соответствии с назначением данной проверки;

6) осуществлять проверки только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции и в случаях, предусмотренных законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

8) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, в том числе индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, а в случаях, предусмотренных

законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством и настоящим Регламентом;

13) не требовать от органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, иного гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя. (пп. 15 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

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

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, имеют право:

1) на непосредственное присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя

при проведении проверки; руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель вправе привлекать к участию в проверке Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Воронежской области;

2) получать от инспекции и ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством, в том числе знакомиться с документами и (или) информацией, полученными инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также представлять в инспекцию документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе;

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

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

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

5) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного надзора;

6) на защиту своих прав в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, личное присутствие граждан, индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей при проведении мероприятий по надзору;

2) исполнять требования законодательства, регулирующего проведение мероприятий по надзору;

3) не препятствовать проведению проверок и не уклоняться от их проведения;

4) предоставлять по мотивированным письменным запросам должностных лиц инспекции информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

5) исполнять в установленные сроки предписания должностных лиц инспекции об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

б) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за воспрепятствование законной деятельности должностных лиц инспекции по проведению проверок и за уклонение от таких проверок, за неповиновение законному распоряжению или требованию должностных лиц инспекции, осуществляющих государственный надзор, за нарушение обязательных требований законодательства, за невыполнение предписаний должностных лиц инспекции об устранении нарушений обязательных требований.

1.7. Результат исполнения государственной функции:

Результатом исполнения государственной функции является обеспечение соблюдения обязательных требований, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, привлечение виновных лиц к административной ответственности за допущенные нарушения указанных требований.

Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, являются:

- в случае отсутствия в действиях (бездействии) юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей, граждан нарушений обязательных требований, установленных действующим законодательством, - акт проверки по установленной форме в двух экземплярах, аналитическая справка с анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований, предложениями по совершенствованию работы инспекции по предупреждению и пресечению нарушений обязательных требований;

- в случае выявления в действиях (бездействии) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан нарушений обязательных требований, установленных действующим законодательством, - акт проверки по установленной форме в двух экземплярах, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований действующего законодательства с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, протокол об административном правонарушении, постановление (определение) по делу об административном правонарушении, аналитическая справка с анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований, предложениями по совершенствованию работы инспекции по предупреждению

и пресечению нарушений обязательных требований;

- в случае невыполнения предписания в установленный срок - акт проверки по установленной форме в двух экземплярах, протокол об административном правонарушении, аналитическая справка с анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований, предложениями по совершенствованию работы инспекции по предупреждению и пресечению нарушений обязательных требований.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции:

Информация о правилах исполнения государственной функции предоставляется:

- непосредственно в государственной жилищной инспекции Воронежской области, находящейся по адресу: 394026, г. Воронеж, ул. Плехановская, д. 53, путем размещения на информационных стендах;

- по телефону - (4732) 252-63-40, электронной почте housing@comch.ru, zhilinsp@govvrn.ru, на официальном портале Воронежской области в сети Интернет: www.govvrn.ru, на официальном сайте государственной жилищной инспекции Воронежской области в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Время работы жилищной инспекции: с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; в пятницу - с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут; перерыв - с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут. Суббота, воскресенье - выходные дни. Продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Информация о правилах исполнения государственной функции включает текст настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения государственной функции, адрес места нахождения и распорядок работы инспекции, план проверок на текущий календарный год и проект плана проверок на очередной календарный год, сведения о должностных лицах инспекции, участвующих в реализации государственной функции, иные сведения, предусмотренные в настоящем пункте регламента.

Информация на стендах в помещениях инспекции размещается в доступных для заинтересованных лиц хорошо освещенных местах в виде текстов, выполненных на стандартных листах бумаги формата А4 и (или) А5 шрифтом Times New Roman Cyr размером N 14.

Информация по письменным запросам граждан предоставляется в письменном виде путем направления почтовой корреспонденции в срок не более трех рабочих дней со дня поступления запроса в инспекцию. Информация на запрос, поступивший по электронной почте или с использованием сети Интернет, направляется в срок не более двух рабочих дней по электронной почте

или с использованием сети Интернет либо иным способом, указанным в запросе заинтересованного лица. Информация на запрос, поступивший по телефону, предоставляется в устной форме незамедлительно либо при необходимости получения дополнительных сведений для предоставления полной и объективной информации в срок не более двух рабочих дней.

Информация, размещаемая на информационных стендах, на официальном портале Воронежской области в сети Интернет: www.govvrn.ru, на официальном сайте государственной жилищной инспекции Воронежской области в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", подлежит систематическому обновлению по мере возникновения соответствующих изменений в порядке исполнения государственной функции.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Сведения о результатах проводимых плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных) ежеквартально публикуются на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 20-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов 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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Ежегодные доклады об осуществлении регионального государственного жилищного надзора и эффективности такого надзора публикуются на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным периодом.

Тексты рекомендаций и информация, которые содействуют выполнению обязательных требований, регулярно по мере необходимости, но не реже двух раз в год в срок до 01 февраля и 01 августа публикуются на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Сроки исполнения государственной функции:

Продолжительность каждой из проводимых инспекцией выездных и документарных проверок по государственному надзору в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления не может превышать двадцать рабочих дней, а в отношении граждан не может превышать один рабочий день.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов

для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства или микропредприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) инспекции на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

(абзац введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия инспекции на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

(абзац введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений государственного жилищного инспектора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем инспекции, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9)

Срок проведения каждой из документарных и выездных проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Срок проведения проверок деятельности региональных операторов не ограничивается.

2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции либо отказа в исполнении государственной функции:

Действующее законодательство не предусматривает оснований для приостановления исполнения государственной функции и (или) отказа от исполнения государственной функции.

2.4. Требования к местам исполнения государственной функции:

Места для выполнения административных процедур должны быть пригодными для изучения и оформления необходимой документации. Рабочие места сотрудников жилищной инспекции должны быть оборудованы средствами электронно-вычислительной техники и обеспечивать возможность исполнения соответствующих административных процедур.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме

3.1. Государственная функция исполняется путем осуществления следующих административных процедур:

1. Плановые проверки, проводимые на основании разрабатываемых инспекцией в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов.

Утвержденный руководителем инспекции ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте инспекции в сети Интернет.

2. Внеплановые проверки.

Внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в связи:

- с истечением срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- с поступлением в инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах, которые могут являться основанием для проведения внеплановой проверки только по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции инспекции:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в связи с нарушением обязательных требований, установленных жилищным законодательством;

- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в связи с нарушением обязательных требований, установленных жилищным законодательством;

- в) нарушение прав потребителей жилищно-коммунальных услуг (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

- с изданием приказа руководителя инспекции 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;

- с поступлением, в частности посредством системы, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц,

информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявлением в системе информации о фактах нарушения 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](#) Жилищного кодекса Российской Федерации 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](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 08.11.2016 N 85)

Внеплановые проверки в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся по согласованию с прокуратурой Воронежской области в связи:

- с решением руководителя инспекции, принимаемым на основании обращений граждан, юридических лиц, и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации (в том числе о нарушениях ограничений изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги), влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

- с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требований Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Воронежской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по

поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Основанием для проведения проверки также является ранее выданное предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Внеплановые выездные и документарные проверки в отношении органов государственной власти проводятся в связи:

- с проверкой ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- с поступлением обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, о нарушении их прав в результате невыполнения органами государственной власти обязательных требований; информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения органами государственной власти обязательных требований, в том числе о нарушениях ограничений изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

- с приказами руководителя инспекции 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.

Внеплановые проверки граждан проводятся в связи:

- с истечением срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- с поступлением в инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

- с требованиями прокурора о проведении внеплановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований и анализ поступивших в инспекцию документов, сведений и размещенной на официальных сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об их деятельности.

3.2. **Блок-схема** исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему Регламенту.

3.3. Проведение плановых проверок:

3.3.1. Проведение плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

3.3.1.1. Юридическим фактом - основанием для проведения плановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является ежегодный план проведения плановых проверок, утверждаемый

руководителем инспекции.

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) 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;

(в ред. приказов Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9, от 13.05.2016 N 33)

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование инспекции. При проведении инспекцией плановой проверки совместно с иными органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный руководителем инспекции ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте инспекции в сети Интернет.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, инспекция направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Воронежской области.

Абзац исключен. - [Приказ](#) Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9.

Инспекция рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Воронежской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте инспекции в сети Интернет.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

Проверки включаются в план проведения в связи с истечением 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 инспекцию уведомлением о начале указанной деятельности;

1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования,

наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

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

Проверки деятельности региональных операторов проводятся с любой периодичностью и без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок.

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 08.12.2014 N 39)

3.3.1.2. Плановые проверки проводятся государственным жилищным инспектором (далее - инспектор) в форме документарной проверки и (или) выездной проверки на основании приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции.

Проверка может проводиться только инспектором (инспекторами), которые указаны в приказе руководителя, заместителя руководителя инспекции.

В приказе руководителя, заместителя руководителя инспекции указываются:

1) наименование инспекции, а также вид государственного надзора (региональный государственный жилищный надзор);

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

2) фамилии, имена, отчества, должности инспекторов, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9)

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

5) правовые основания проведения проверки;

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции.

(п. 10 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

3.3.1.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются инспектором не позднее чем

за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в инспекцию или иным доступным способом.

(в ред. [приказа](#) госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

3.3.1.4. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации инспектор обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.1.5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований инспектор при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.3.1.6. Заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции вручается под роспись инспектором, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц инспектор обязан представить информацию об инспекции, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.1.7. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по надзору и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

При проведении проверки инспектор не вправе:

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

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

(пп. 1.1 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9)

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований,

установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
(пп. 1.2 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9)

2) осуществлять плановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

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

4) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
(пп. 4 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

5) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Инспекция после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
(п. 5 в ред. [приказа](#) госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

3.3.1.8. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной, срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях, предусмотренных законодательством, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем инспекции на основании мотивированных предложений инспектора, проводящего выездную плановую проверку, не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. приказа Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9)

Срок проведения проверок регионального оператора не ограничивается.

3.3.1.9. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, предписаний инспекции.

Документарная проверка проводится по месту нахождения инспекции.

3.3.1.10. В ходе документарной проверки инспектор в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении инспекции, в том числе уведомления 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, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по надзору.

3.3.1.11. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении инспекции, вызывает обоснованное сомнение либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, инспектор направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции о проведении документарной проверки.

Инспектор не вправе требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены инспекцией у других органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.1.12. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в инспекцию указанные в запросе документы, которые

представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Указанные в запросе документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Требование нотариально удостоверенных копий документов, если это прямо не предусмотрено законодательством Российской Федерации, не допускается.

(в ред. приказов Госжилинспекции Воронежской области от 08.11.2016 N 85, от 20.12.2016 N 98)

3.3.1.13. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и/или противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у инспекции либо полученных в ходе осуществления надзора документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и/или противоречий в представленных документах либо несоответствия сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.1.14. Инспектор, производящий документарную проверку, обязан рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если при рассмотрении представленных пояснений и документов инспектор установит признаки нарушения обязательных требований, инспекция вправе провести выездную проверку.

3.3.1.15. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие жилых помещений, общего имущества многоквартирных домов, выполняемых работ по его содержанию и ремонту, предоставляемых коммунальных услуг обязательным требованиям и принимаемые ими меры по выполнению обязательных требований.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами и иных имеющихся в распоряжении инспекции документах, и оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

К проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя привлекают экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.1.16. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3.3.1.17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения инспектором, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя, заместителя руководителя инспекции о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего проверку инспектора, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

3.3.1.18. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, если ей не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ инспектора и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций в многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

(абзац введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

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

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц инспекции на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

(п. 3.3.1.19 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 08.11.2016 N 85)

3.3.1.20. По результатам документарной и (или) выездной плановой проверки инспектором, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (приложение N 1 к настоящему Регламенту).

Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование инспекции;
- 3) дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности инспектора (инспекторов), проводивших проверку;
- 5) 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, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи инспектора (инспекторов), проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица

или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного жилищного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного жилищного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле инспекции.

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

Если юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ведется журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в данном журнале инспектором (инспекторами) осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании инспекции, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются

фамилии, имена, отчества, наименование должности инспектора (инспекторов), проводившего (проводивших) проверку, его (их) подпись (подписи).

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

(п. 3.3.1.20 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 08.11.2016 N 85)

3.3.1.21. В случае выявления при проведении плановой проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушений обязательных требований, обеспечению их соблюдения, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям.

В предписании должны быть указаны: наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, инициалы, полное наименование должности инспектора; описание выявленных нарушений, действий, мероприятий, которые должен выполнить адресат предписания для устранения выявленных нарушений, с указанием правовых норм, в силу которых лицо должно выполнить требуемые действия; срок (календарная дата, при необходимости - и время) исполнения предписанных действий; дата выдачи предписания, сведения о лице, получившем предписание, его роспись.

Предписание оформляется в двух идентичных экземплярах, которые подписываются инспектором, проверяемым лицом или его уполномоченным представителем. Один экземпляр вручается проверяемому лицу (его уполномоченному представителю) под роспись. В случае отказа от получения и/или росписи в получении в обоих экземплярах предписания инспектором делается соответствующая отметка, а один экземпляр предписания в течение двух календарных дней, включая день составления, направляется проверяемому лицу заказным письмом с уведомлением о вручении;

2) принять меры по надзору за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению вредных последствий этих нарушений;

3) при наличии в действиях (бездействии) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей признаков административного правонарушения, подведомственного инспекции, составить протокол об административном правонарушении в порядке и в форме, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях, и направить его для рассмотрения в уполномоченный орган, а при наличии соответствующих

полномочий рассмотреть дело об административном правонарушении;

4) направить в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5) обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

3.3.1.22. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в инспекцию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

(п. 3.3.1.22 введен приказом Госжилинспекции Воронежской области от 08.11.2016 N 85)

3.3.2. Проведение плановых проверок в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления:

3.3.2.1. Юридическим фактом - основанием для проведения плановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления является ежегодный план проведения плановых проверок.

Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся инспекцией совместно с другими органами государственного контроля (надзора) на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Воронежской области (далее - ежегодный план). При этом плановая проверка одного и того же органа или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Инспекция направляет в прокуратуру Воронежской области проект ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения

проверок.

В ежегодном плане, сформированном прокуратурой Воронежской области не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения проверок, указываются следующие сведения:

1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам инспекции;

2) наименования инспекции и иных органов государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверок;

3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

Ежегодный план размещается на официальном сайте прокуратуры Воронежской области и подлежит размещению на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.3.2.2. Плановые проверки проводятся государственным жилищным инспектором (далее - инспектор) в форме документарной проверки и (или) выездной проверки на основании приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции.

Проверка может проводиться только инспектором (инспекторами), которые указаны в приказе руководителя, заместителя руководителя инспекции.

В приказе руководителя, заместителя руководителя инспекции указываются:

1) наименование инспекции;

2) фамилии, имена, отчества, должности инспекторов, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование и место нахождения органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления, деятельность которого подлежит проверке;

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 надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

8) перечень документов, представление которых органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.2.3. Плановые проверки органов местного самоуправления проводятся без предварительного уведомления.

3.3.2.4. Перед началом проверки заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции вручается под роспись инспектором, проводящим проверку, должностному лицу местного

самоуправления (его представителю), руководителю, иному должностному лицу органа местного самоуправления, уполномоченному присутствовать при проведении проверки, одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию указанных лиц инспектор обязан представить информацию об инспекции в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.2.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления, уполномоченного присутствовать при проведении проверки, должностного лица местного самоуправления (его представителя) инспектор обязан ознакомить указанных лиц с административными регламентами проведения мероприятий по надзору.

При проведении проверки инспектор обязан соблюдать ограничения, предусмотренные в [пункте 3.3.1.7](#) административного регламента.

(п. 3.3.2.5 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3.3.2.6. Плановая проверка проводится в сроки, предусмотренные [пунктом 2.2](#) административного регламента.

(п. 3.3.2.6 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3.3.2.7. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, устанавливающих их полномочия, права и обязанности, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, предписаний инспекции.

3.3.2.8. В ходе документарной проверки инспектор в первую очередь рассматривает документы органа местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, информацию об их деятельности, имеющиеся в распоряжении инспекции, а также официально опубликованные в средствах массовой информации и (или) размещенные на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении органа местного самоуправления мероприятий по надзору.

3.3.2.9. При необходимости инспектор направляет запрос за подписью руководителя инспекции о предоставлении органом местного самоуправления необходимой информации о его деятельности. Запрос направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу органа местного самоуправления с учетом их полномочий. Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

Срок, устанавливаемый для предоставления информации по запросу инспекции, составляет не менее 10 рабочих дней.

Сокращение срока предоставления информации допускается в случае установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации,

влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу, если эта информация ранее была предоставлена или официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

Инспектор не вправе требовать сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены инспекцией у других органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.2.10. Если в ходе документарной проверки инспектор установит признаки нарушения обязательных требований, инспекция вправе провести выездную проверку.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении инспекции документах, и оценить соответствие деятельности органа местного самоуправления обязательным требованиям.

3.3.2.11. Выездная проверка проводится по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления и/или по месту фактического осуществления их деятельности.

3.3.2.12. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения инспектором, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, или иного должностного лица, уполномоченного присутствовать при проведении проверки, с приказом руководителя, заместителя руководителя инспекции о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего проверку инспектора, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, со сроками и условиями проведения выездной проверки.

3.3.2.13. Руководитель, иное должностное лицо органа местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления обязаны предоставить инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, если ей не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ инспектора в многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов.

3.3.2.14. Возможность приостановления плановой проверки, а также приостановления исполнения государственной функции законодательством не предусмотрена.

3.3.2.15. По результатам документарной или выездной плановой проверки инспектором, проводящим проверку, составляется [акт](#) по установленной форме

в двух экземплярах (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование инспекции;
- 3) дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции;
- 4) фамилия, имя, отчество, наименование должности инспектора (инспекторов), проводившего (проводивших) проверку;
- 5) наименование проверяемого органа местного самоуправления либо должностного лица местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, 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;
- 9) подпись инспектора (инспекторов), проводившего (проводивших) проверку.

К акту проверки прилагаются объяснения должностных лиц органа местного самоуправления, 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 ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также в случае отказа указанных лиц 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 составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления под расписку либо

направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле инспекции.

3.3.2.16. В случае выявления при проведении плановой проверки нарушений органом местного самоуправления обязательных требований инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать предписание органу местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушений обязательных требований.

Предписание оформляется в соответствии с требованиями, предусмотренными в [подпункте 1 пункта 3.3.1.21](#) административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

Инспектор при установлении сроков для устранения выявленных нарушений обязан учитывать необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации:

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

2) принять меры по надзору за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению вредных последствий этих нарушений;

3) при наличии в действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления признаков административного правонарушения, подведомственного инспекции, составить протокол об административном правонарушении в порядке и в форме, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях, и направить его для рассмотрения в уполномоченный орган, а при наличии соответствующих полномочий рассмотреть дело об административном правонарушении.

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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4. Проведение внеплановых проверок:

3.4.1. Проведение внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

3.4.1.1. Юридическим фактом - основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по надзору без взаимодействия с

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в связи с нарушением обязательных требований, установленных жилищным законодательством;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в связи с нарушением обязательных требований, установленных жилищным законодательством;

в) исключен. - [Приказ](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98;

(пп. 2 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 08.12.2014 N 39)

2.1) поступление, в частности посредством системы, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения 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](#) Жилищного кодекса Российской Федерации 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](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений;

(пп. 2.1 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 08.11.2016 N 85)

3) приказ руководителя инспекции, изданный 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 2](#) настоящего подпункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [пунктом 2](#) настоящего подпункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо инспекции при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного предписания.

(абзац введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 24.03.2015 N 9)

3.4.1.2. Внеплановые проверки проводятся государственным жилищным инспектором (далее - инспектор) на основании приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции.

Проверка может проводиться только инспектором (инспекторами), который указан в приказе руководителя, заместителя руководителя инспекции.

Приказ руководителя, заместителя руководителя инспекции о проведении внеплановой проверки должен соответствовать требованиям, предусмотренным

[пунктом 3.3.1.2](#) настоящего Регламента.

Заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции вручаются под роспись инспектором, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц инспектор обязан представить информацию об инспекции, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.1.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по надзору и порядком их проведения.

При проведении проверки инспектор обязан соблюдать ограничения, установленные [пунктом 3.3.1.7](#) настоящего Регламента. Внеплановая выездная проверка по основаниям, предусмотренным [подпунктом "б" части 2 пункта 3.4.1.1](#) настоящего Регламента может быть проведена и в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя.

3.4.1.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной, срок проведения каждой из проводимых инспекцией выездных и документарных проверок по государственному надзору не может превышать двадцать рабочих дней.

Срок проведения проверок регионального оператора не ограничивается.

3.4.1.5. Предметом внеплановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, предписаний инспекции.

Документарная проверка проводится по месту нахождения инспекции и осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 3.3.1.9 - 3.3.1.14](#) настоящего Регламента.

3.4.1.6. В случае если при документарной проверке не представляется возможным установить полноту и достоверность сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении инспекции документах, и оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, проводится внеплановая выездная проверка.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и/или месту фактического осуществления их деятельности.

К проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя привлекаются эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим

лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4.1.7. Внеплановая проверка проводится без предварительного уведомления проверяемой организации, в том числе регионального оператора, о проведении такой проверки.

3.4.1.8. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации инспектор обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований инспектор при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.1.9. При проведении внеплановых выездных проверок в связи с рассмотрением обращений граждан обеспечивается возможность участия в проведении проверок заявителей (их представителей).

О дате, времени и месте проведения проверки заявители уведомляются инспектором в письменном виде или иным способом, обеспечивающим своевременное и точное информирование заинтересованных лиц. Документы, подтверждающие факт уведомления, приобщаются к материалам проверки.

По желанию заявителей им предоставляется возможность непосредственно участвовать в проверке; знакомиться с актом, оформляемым по результатам проверки, давать пояснения в ходе проверки по всем обстоятельствам, установленным в результате проверки.

Об ознакомлении заявителя с актом в нем делается отметка, заверяемая подписью заявителя, либо в случае его отказа от подписи - отметка инспектора.

Участие заявителей в проведении проверки не освобождает жилищную инспекцию от обязанности направить в их адрес письменную информацию по всем доводам обращения, о результатах проверки и принятых мерах.

3.4.1.10. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения инспектором, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя, заместителя руководителя инспекции о назначении проверки и с полномочиями проводящего проверку инспектора, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и условиями ее проведения.

3.4.1.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить инспектору, проводящему внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с

документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, если ей не предшествовало проведение внеплановой документарной проверки, а также обеспечить доступ инспектора и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций в многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов.

3.4.1.12. Возможность приостановления внеплановой проверки и приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

3.4.1.13. По результатам внеплановой документарной или выездной проверки инспектором (инспекторами), проводящим (проводящими) проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах в соответствии с требованиями, предусмотренными в [пункте 3.3.1.20](#) настоящего Регламента.

В журнале учета проверок инспектором (инспекторами) осуществляется запись о проведенной внеплановой выездной проверке, содержащая сведения о наименовании инспекции, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества, наименование должности инспектора (инспекторов), проводящего (проводящих) проверку, его (их) подпись (подписи).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.1.14. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимает меры, предусмотренные [пп. 3.3.1.21](#) настоящего Административного регламента.

Порядок оформления предписания определяется в соответствии с [пп. 3.3.1.21](#) настоящего Административного регламента.

3.4.1.15. Допускается однократный перенос (продление) срока исполнения предписания или отдельного его требования. Для этого лицо, обязанное выполнить предписание, до истечения срока исполнения должно заявить ходатайство - обоснованную письменную просьбу, рассмотрение которого осуществляется руководителем инспекции или его заместителем. О принятом решении должно быть уведомлено лицо, обязанное исполнить предписание.

Предписание или отдельная его часть подлежит отмене (отзыву) в следующих случаях: при отсутствии законных оснований к его выдаче; в случае прекращения у адресата права управления многоквартирным домом, являвшимся объектом проверки; в случае увольнения с должности должностного лица или ликвидации юридического лица, ответственного за исполнение предписания.

Решение об отзыве или отмене предписания принимается руководителем инспекции или его заместителем, оформляется на бланке инспекции с указанием реквизитов отменяемого (отзываемого) предписания или его отдельных требований, а также оснований принятого решения. Копия решения

направляется лицу, которому было адресовано предписание.

3.4.1.16. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, внеплановая проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений вправе в порядке и в сроки, предусмотренные [пунктом 3.3.1.22](#) регламента, представить в инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

(п. 3.4.1.16 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 08.11.2016 N 85)

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом изменяющего документа.

3.4.1.16. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо инспекции составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае руководитель, заместитель руководителя инспекции в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(пп. 3.4.1.16 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

3.4.1.17. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 2 подпункта 3.4.1.1](#), должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по надзору в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

(пп. 3.4.1.17 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

3.4.1.18. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем

нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 2 подпункта 3.4.1.1](#), уполномоченными должностными лицами инспекции может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении инспекции, при необходимости проводятся мероприятия по надзору, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований инспекции. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

(пп. 3.4.1.18 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

3.4.1.19. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 2 подпункта 3.4.1.1](#), уполномоченное должностное лицо инспекции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [пункте 2 подпункта 3.4.1.1](#). По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

(пп. 3.4.1.19 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

3.4.1.20. По решению руководителя, заместителя руководителя инспекции предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

(пп. 3.4.1.20 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

3.4.1.21. Инспекция вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных инспекцией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

(пп. 3.4.1.21 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

3.4.2. Проведение внеплановых проверок в отношении органов государственной власти и местного самоуправления:

3.4.2.1. Внеплановые проверки в отношении органов местного

самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся по согласованию с прокуратурой Воронежской области в связи:

- с решением руководителя инспекции, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации (в том числе о нарушениях ограничений изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги), влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

- с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требований Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Воронежской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Основанием для проведения проверки также является ранее выданное предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Внеплановые выездные и документарные проверки в отношении органов государственной власти проводятся в связи:

- с проверкой ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- с поступлением обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, о нарушении их прав в результате невыполнения органами государственной власти обязательных требований; информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения органами государственной власти обязательных требований, в том числе о нарушениях ограничений изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

- с приказами руководителя инспекции 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.2.2. Внеплановые проверки проводятся государственным жилищным инспектором (далее - инспектор) на основании приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции.

Согласование с прокуратурой Воронежской области (далее - прокуратура) решения о проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным абзацем 2 пункта 3.4.2.1 административного регламента, производится путем направления в прокуратуру проекта соответствующего приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции с приложением копий обращений граждан,

юридических лиц или 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.

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

Решение о согласовании или отказе в согласовании проведения проверки направляется прокуратурой в инспекцию по форме и в сроки, предусмотренные законодательством.

Приказ руководителя, заместителя руководителя инспекции о проведении внеплановой проверки должен соответствовать требованиям, предусмотренным [пунктом 3.3.1.2](#) настоящего Регламента.

Заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции вручаются под роспись инспектором, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию указанных лиц инспектор обязан представить информацию об инспекции в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.2.3. Проверка может проводиться только инспектором (инспекторами), который указан в приказе руководителя, заместителя руководителя инспекции.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления инспектор обязан ознакомить указанных лиц с настоящим Административным регламентом.

При проведении проверки инспектор обязан соблюдать ограничения, указанные в [пункте 3.3.1.7](#) административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3.4.2.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной, срок проведения каждой из проводимых инспекцией выездных и документарных проверок по государственному надзору не может превышать двадцать рабочих дней.

3.4.2.5. Предметом внеплановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, устанавливающих их структуру, компетенцию, права и обязанности, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, предписаний инспекции.

Документарная проверка проводится по месту нахождения инспекции и осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 3.3.1.9 - 3.3.1.13, 3.3.2.2 - 3.3.2.9](#) настоящего Регламента.

3.4.2.6. В случае если при документарной проверке не представляется возможным установить полноту и достоверность сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении инспекции документах, и оценить соответствие деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления проводится внеплановая выездная проверка.

Выездная проверка проводится по месту нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления.

3.4.2.7. Внеплановая проверка проводится без предварительного уведомления органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления о проведении такой проверки.

3.4.2.8. При проведении внеплановых выездных проверок в связи с рассмотрением обращений граждан обеспечивается возможность участия в проведении проверок заявителей (их представителей) в порядке, предусмотренном [пунктом 3.4.1.9](#) административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

Абзацы второй - пятый исключены. - [Приказ](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33.

3.4.2.9. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения инспектором, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления с приказом руководителя, заместителя руководителя инспекции о назначении проверки и с полномочиями проводящего проверку инспектора, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

3.4.2.10. Руководитель, иное уполномоченное должностное лицо органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления обязаны предоставить инспектору, проводящему внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, если ей не предшествовало проведение внеплановой документарной проверки, а также обеспечить доступ инспектора в многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, в жилые помещения, относящиеся к государственному и муниципальному жилищным фондам и находящиеся в ведении органа государственной власти, органа местного самоуправления.

3.4.2.11. Возможность приостановления внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления и приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

3.4.2.12. По результатам внеплановой документарной или выездной проверки инспектором, проводящим проверку, составляется [акт](#) по установленной форме в двух экземплярах в соответствии с требованиями, предусмотренными в [пункте 3.3.1.20](#) настоящего Регламента (приложение N 3 к настоящему Регламенту).

3.4.2.13. В случае выявления при проведении проверки нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, должностным лицом местного самоуправления обязательных требований инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, обязан предпринять меры, предусмотренные [пунктом 3.3.1.21](#) административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

абзацы второй - седьмой исключены. - [Приказ](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33.

3.4.2.14. В течение одного месяца после завершения проверки инспектор должен опубликовать информацию о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием срока устранения, разместив указанные сведения на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4.2.15. Перенос (продление) срока исполнения предписания или отдельного его требования, отмена (отзыв) предписания или отдельной его части осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным [пунктом 3.4.1.15](#) административного регламента.

(п. 3.4.2.15 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3.4.3. Проведение внеплановых проверок в отношении граждан:

3.4.3.1. Юридическим фактом - основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.3.2. Внеплановые проверки проводятся государственным жилищным инспектором (далее - инспектор) на основании приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции.

Проверка может проводиться только инспектором (инспекторами), который указан (указаны) в приказе руководителя, заместителя руководителя инспекции.

Приказ руководителя, заместителя руководителя инспекции о проведении внеплановой проверки должен соответствовать требованиям, предусмотренным [пунктом 3.3.2](#) настоящего Регламента.

Заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя инспекции вручается под роспись инспектором, проводящим проверку, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с

предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц инспектор обязан представить информацию об инспекции, ознакомить их с настоящим Административным регламентом.

3.4.3.3. При проведении проверки инспектор обязан соблюдать ограничения, предусмотренные [пунктом 3.3.1.7](#) административного регламента. (п. 3.4.3.3 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3.4.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме выездной, срок проведения проверки не может превышать один рабочий день.

Выездная проверка проводится по месту нахождения принадлежащего гражданину на праве собственности, по договору найма, в том числе социального найма, а также по иным предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям жилого помещения.

3.4.3.5. О проведении внеплановой выездной проверки граждан уведомляется не позднее чем за один календарный день путем вручения письменного уведомления о проведении проверки гражданину лично или иному лицу, указанному в настоящем пункте, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Гражданин считается надлежаще уведомленным о проведении проверки, если:

1) уведомление о проведении проверки вручено уполномоченным должностным лицом гражданину лично или одному из совместно с ним проживающих дееспособных членов его семьи, либо одному из бывших членов его семьи, проживающих в жилом помещении, под роспись о вручении с указанием даты и времени вручения;

2) лица, указанные в [подпункте 1](#), отказались от получения уведомления о проведении проверки и об этом уполномоченным должностным лицом сделана соответствующая запись на копии уведомления;

3) адресат получил извещение о почтовом отправлении, о чем организация почтовой связи уведомила инспекцию;

4) адресат отказался от получения извещения о почтовом отправлении либо от получения почтового отправления, и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила инспекцию.

3.4.3.6. При проведении внеплановых выездных проверок в связи с рассмотрением обращений граждан обеспечивается возможность участия в проведении проверок заявителей (их представителей) в порядке, предусмотренном [пунктом 3.4.1.9](#) административного регламента.

(п. 3.4.3.6 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3.4.3.7. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения инспектором, обязательного ознакомления гражданина, его уполномоченного представителя с приказом руководителя, заместителя руководителя инспекции о назначении проверки и с полномочиями проводящего проверку инспектора, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по

контролю, со сроками и условиями проведения проверки.

В случае временного отсутствия по месту нахождения жилого помещения гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма либо собственником жилого помещения в многоквартирном доме, проверка может проводиться в присутствии одного из дееспособных членов семьи нанимателя (собственника) либо бывших членов семьи нанимателя (собственника), проживающих в указанном жилом помещении.

Перед началом проверки гражданин или лицо, указанное в абзаце 2 настоящего пункта, предъявляют документ, удостоверяющий личность гражданина или иного указанного лица, а также документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (договор найма и т.п.).

3.4.3.8. Гражданин, его уполномоченный представитель, иные лица, указанные в пункте 3.4.3.7 настоящего Регламента, обязаны предоставить инспектору, проводящему внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ инспектора в принадлежащие им или используемые ими на предусмотренных законодательством основаниях жилые помещения.

В случае уклонения или отказа гражданина - владельца (нанимателя, арендатора, собственника) жилого или нежилого помещения от предоставления доступа в указанное помещение для проведения проверки инспекция направляет в суд заявление о понуждении гражданина к предоставлению доступа в жилое (нежилое) помещение.

(абзац введен приказом Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3.4.3.9. Возможность приостановления внеплановой проверки в отношении граждан и приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

3.4.3.10. По результатам внеплановой выездной проверки инспектором, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах в соответствии с требованиями, предусмотренными в пункте 3.3.1.20 настоящего Регламента.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отказе гражданина от подписи об ознакомлении с актом проверки и от получения копии акта в акте проверки делается соответствующая отметка и акт проверки направляется гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении, копия которого приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле инспекции.

Гражданин, которому акт проверки направлен почтовым отправлением, считается ознакомленным с ним, если:

- 1) адресат отказался от получения почтового отправления и этот отказ

зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила инспекцию;

2) несмотря на вручение извещения о почтовом отправлении, адресат не явился за получением почтового отправления, о чем организация почтовой связи уведомила инспекцию.

Форма **акта** проверки в отношении гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, прилагается к настоящему Регламенту (приложение N 2).

3.4.3.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан предпринять меры, предусмотренные **пунктом 24** Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Воронежской области, утвержденного постановлением правительства Воронежской области от 08.10.2013 N 872.

(в ред. приказов Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33, от 08.11.2016 N 85)

3.4.3.12. Допускается однократный перенос (продление) срока исполнения предписания или отдельного его требования. Для этого лицо, обязанное выполнить предписание, до истечения срока исполнения должно заявить ходатайство - обоснованную письменную просьбу, рассмотрение которого осуществляется руководителем инспекции или его заместителем. О принятом решении должно быть уведомлено лицо, обязанное исполнить предписание.

Предписание или отдельная его часть подлежит отмене (отзыву) в следующих случаях: при отсутствии законных оснований к его выдаче; в случае прекращения у адресата предписания права собственности, владения, пользования жилым (нежилым) помещением, являвшимся объектом проверки; в случае смерти физического лица, ответственного за исполнение предписания.

Решение об отзыве или отмене предписания принимается руководителем инспекции или его заместителем, оформляется на бланке инспекции с указанием реквизитов отменяемого (отзываемого) предписания или его отдельных требований, а также оснований принятого решения. Копия решения направляется лицу, которому было адресовано предписание.

3.5. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований и анализ поступивших в инспекцию документов, сведений и размещенной на официальных сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об их деятельности (далее - систематическое наблюдение):

3.5.1. Юридическим фактом - основанием для проведения систематического наблюдения является поручение руководителя (заместителя руководителя) инспекции о проведении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований конкретными органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами путем изучения и анализа имеющихся в

инспекции документов и сведений об их деятельности, размещенной на официальных сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об их деятельности, а также информации, размещенной в системе и в средствах массовой информации.

(п. 3.5.1 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3.5.2. При осуществлении систематического наблюдения инспектор обязан изучить и проанализировать все имеющиеся в инспекции документы и сведения, касающиеся деятельности лица, в отношении которого проводится мероприятие, по соблюдению обязательных требований; информацию, размещенную организацией, осуществляющей деятельность в сфере управления многоквартирными домами, на официальном сайте в сети Интернет, определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, на сайте управляющей организации либо на сайте органа исполнительной власти Воронежской области, определенном правительством Воронежской области, или на сайте органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого организация осуществляет деятельность по управлению многоквартирными домами; опубликованную в официальных печатных средствах массовой информации, в которых публикуются акты органов местного самоуправления и которые распространяются в муниципальных образованиях, на территории которых организация осуществляет свою деятельность, в случае если на территории муниципального образования отсутствует доступ к сети Интернет; размещенную на официальном сайте соответствующего органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица и индивидуального предпринимателя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе в системе, информацию об их деятельности.

(п. 3.5.2 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3.5.3. Срок проведения систематического наблюдения в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина не может превышать сроков, предусмотренных [пунктом 2.2](#) настоящего Регламента.

(п. 3.5.3 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3.5.4. По результатам проведенного мероприятия по систематическому наблюдению инспектор составляет аналитическую справку с анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований соответствующим органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом или гражданином, с предложениями по совершенствованию работы инспекции по предупреждению и пресечению нарушений обязательных требования (далее - аналитическая справка).

Аналитическая справка передается инспектором начальнику соответствующего отдела инспекции.

(п. 3.5.4 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3.5.5. Ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, начальниками отделов инспекции проводятся анализ и обобщение информации, содержащейся в аналитических справках инспекторов за истекший квартал.

По результатам анализа и обобщения начальниками отделов готовится сводная аналитическая справка о состоянии исполнения обязательных требований на территории Воронежской области за отчетный квартал с прогнозом состояния исполнения обязательных требований и предложениями по совершенствованию работы инспекции по предупреждению и пресечению нарушений обязательных требований, по разработке проектов нормативных правовых актов Воронежской области, регулирующих осуществление регионального государственного жилищного надзора на территории Воронежской области (далее - сводная аналитическая справка).

Сводная аналитическая справка передается руководителю инспекции.

(п. 3.5.5 в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

3.5.6. Информация, полученная в результате систематического наблюдения, используется при составлении ежегодных докладов об осуществлении регионального государственного жилищного надзора, публикуемых в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#) настоящего Регламента, для подготовки рекомендаций и информации, которые содействуют выполнению обязательных требований, регулярно по мере необходимости, но не реже двух раз в год в срок до 01 февраля и 01 августа, публикуемых на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований:

3.6.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, инспекция осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

3.6.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований инспекция:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного жилищного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций,

разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований инспекция подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного жилищного надзора и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с подпунктами административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законодательством.

3.6.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у инспекции сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по региональному государственному жилищному надзору, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, инспекция объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок инспекцию.

3.6.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица,

индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.6.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации. (п. 3.6 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

3.7. Организация и проведение мероприятий по надзору без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

3.7.1. К мероприятиям по региональному государственному жилищному надзору, при проведении которых не требуется взаимодействие инспекции с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по надзору без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования системы) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом изменяющего документа.

8) другие виды и формы мероприятий по надзору, установленные федеральными законами.

3.7.2. Мероприятия по надзору без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными инспекции в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя инспекции.

3.7.3. В случае выявления при проведении мероприятий по надзору, указанных в [подпункте 3.7.1](#) административного регламента, нарушений обязательных требований должностные лица инспекции принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя инспекции мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 подпункта 3.4.1.1 пункта 3.4](#) раздела 3 административного регламента.

3.7.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по надзору без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в [подпунктах 3.6.3 - 3.6.5](#) административного регламента, инспекция направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

(п. 3.7 введен [приказом](#) Госжилинспекции Воронежской области от 20.12.2016 N 98)

4. Порядок и формы контроля за выполнением государственной функции

4.1. Контроль за выполнением государственной функции и соблюдением требований настоящего Регламента осуществляется руководителем инспекции, а также должностными лицами инспекции, в должностные обязанности которых входит осуществление данного контроля.

4.2. Сотрудники жилищной инспекции, государственные жилищные инспекторы несут персональную ответственность за соблюдение последовательности, порядка и сроков осуществления административных процедур, установленных настоящим Регламентом, полноту и соответствие установленным формам документов, оформляемых по результатам исполнения соответствующих административных процедур, а также достоверность изложенных в них сведений, за соответствие результатов исполнения государственной функции требованиям законодательства Российской Федерации.

4.3. Контроль за выполнением государственной функции и соблюдением требований настоящего Регламента осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества выполнения государственной функции.

4.4. План проведения проверок полноты и качества выполнения государственной функции на следующий календарный год утверждается руководителем инспекции до 20 декабря текущего календарного года по предложению начальника отдела организационной и кадровой работы.

В плане указываются сроки осуществления плановых проверок (не реже 1 проверки в квартал), их продолжительность, должностные лица инспекции, ответственные за проведение плановых проверок, фамилии, инициалы инспекторов, работа которых по выполнению государственной функции подлежит проверке.

4.5. Внеплановые проверки проводятся по письменному указанию руководителя инспекции в связи с поступлением обращений (жалоб, заявлений) физических и юридических лиц, поступлением иной информации о нарушениях

законодательства, прав и законных интересов граждан и организаций, о невыполнении требований настоящего Регламента при осуществлении регионального государственного жилищного надзора.

4.6. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется уполномоченным должностным лицом инспекции путем непосредственного участия в проводимых инспектором проверках по региональному государственному жилищному надзору, ознакомления с результатами проведенных проверок, получения информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в отношении которых проводились проверки, привлечения экспертов и экспертных организаций для оценки результатов проверок и соблюдения порядка их проведения.

Формы и методы проведения плановой или внеплановой проверки определяются в каждом конкретном случае руководителем, заместителем руководителя инспекции с учетом оснований проведения проверки.

При наличии признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) инспектора по решению руководителя инспекции проводится служебная проверка в порядке, предусмотренном законодательством о гражданской службе.

4.7. Контроль за исполнением инспекцией и ее должностными лицами государственной функции осуществляют правительство Воронежской области и уполномоченные им органы исполнительной власти области, а также органы прокуратуры.

4.8. По результатам проверок при наличии оснований виновные лица привлекаются к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций обеспечивается путем неограниченного доступа указанных заинтересованных лиц к информации, предусмотренной [пунктом 2.1](#) настоящего Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции и ее должностных лиц, исполняющих государственную функцию

5.1. Обжалование действий (бездействия), а также решений должностных лиц, государственных гражданских служащих инспекции, совершенных либо принятых в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации в досудебном и/или судебном порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование:

5.2.1. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Заинтересованные лица могут обратиться с обращением, заявлением, жалобой (далее - обращение) на действия (бездействие) и решения, принятые в рамках исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента, лично или направить обращение руководителю инспекции.

5.2.2. Письменное обращение заинтересованного лица в обязательном порядке должно содержать наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, суть обращения, личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.2.3. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, адресу электронной почты инспекции, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Регламента.

Обращение, поступившее в инспекцию или должностному лицу в форме электронного документа, также подлежит рассмотрению. В обращении 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. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в инспекцию или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.2.4. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе направить повторное обращение.

5.2.5. Если в обращении содержатся вопросы, решение которых не относится к компетенции инспекции или должностного лица, заинтересованному лицу дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.2.6. Если в письменном обращении не указана фамилия лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть

направлен ответ, ответ на обращение не дается.

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 08.11.2016 N 85)

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.2.7. Инспекция или должностное лицо при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.2.8. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.2.9. В случае если в обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель инспекции, должностное лицо либо уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в инспекцию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение.

5.2.10. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.2.11. Перечень случаев, в которых ответ на обращение не дается, указанный в [пунктах 5.2.5 - 5.2.10](#) настоящего Регламента, является исчерпывающим.

5.2.12. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

5.2.13. При рассмотрении обращения заинтересованное лицо имеет право:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме, а также получать в инспекции информацию и документы, необходимые для обоснования

и рассмотрения его обращения;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 5.2.5 - 5.2.10](#) настоящего Регламента, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

д) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.14. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих инспекции при исполнении государственной функции могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу (руководителю, заместителю руководителя) инспекции.

5.2.15. Личный прием заинтересованных лиц проводится руководителем инспекции, его заместителем и уполномоченными должностными лицами инспекции.

5.2.16. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении служебной проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель инспекции, должностное лицо или уполномоченное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

5.2.17. По результатам рассмотрения обращения руководителем инспекции принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований заявителя.

5.2.18. Если в результате досудебного (внесудебного) обжалования на любой инстанции и (или) процедуре обжалования будут установлены факты ненадлежащего исполнения инспекторами и (или) иными должностными лицами инспекции служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при исполнении государственной функции, указанные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.19. Решение руководителя инспекции по результатам рассмотрения

обращения может быть обжаловано в правительство Воронежской области и (или) в суд.

5.3. Судебное обжалование:

Действия (бездействие), а также решения инспекции и ее должностных лиц при реализации административных процедур, предусмотренных административным регламентом, могут быть обжалованы лицами, считающими, что инспекцией и (или) ее должностными лицами, гражданскими служащими нарушены их права и законные интересы, в порядке административного судопроизводства.

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 13.05.2016 N 33)

Приложение N 1 к административному регламенту

Форма акта проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя

(наименование органа регионального государственного
жилищного надзора)

(место составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ
проверки государственной жилищной инспекцией
Воронежской области юридического лица,
индивидуального предпринимателя
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

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

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

Дата и время проведения проверки:

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

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

выявлены факты невыполнения предписаний государственной жилищной инспекции Воронежской области (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки) :

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя,
иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение N 2 к административному регламенту

Форма акта проверки в отношении гражданина

(место составления акта)

_____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ
проверки государственной жилищной инспекции
Воронежской области
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании приказа: _____
(номер и дата приказа о проведении проверки)

была проведена _____ проверка в отношении:
(внеплановая документарная/выездная)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)
Дата и время проведения проверки:
"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность __

Общая продолжительность проверки: _____
(часов)

Акт составлен: _____

(фамилия, инициалы, наименование должности лица, проводившего проверку)
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы):
(заполняется при проведении выездной проверки) _____

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Лицо (а), участвовавшие в проверке _____

(в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), лица (лиц), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений нормативных правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний государственной жилищной инспекции Воронежской области (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

(подпись проверяющего)

(подпись гражданина, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение N 3 к административному регламенту

Форма акта проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления

_____ (место составления акта)

_____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ
проверки государственной жилищной инспекции
Воронежской области
N _____

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании приказа _____
(номер и дата приказа о проведении проверки)

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая документарная/выездная)

_____ (наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Дата и время проведения проверки:

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

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(фамилия, инициалы, наименование должности лица, проводившего проверку)

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

(должность, фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Лицо (а), участвовавшее в проверке _____

(в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний государственной жилищной инспекции Воронежской области (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

(подпись проверяющего)

(подпись руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

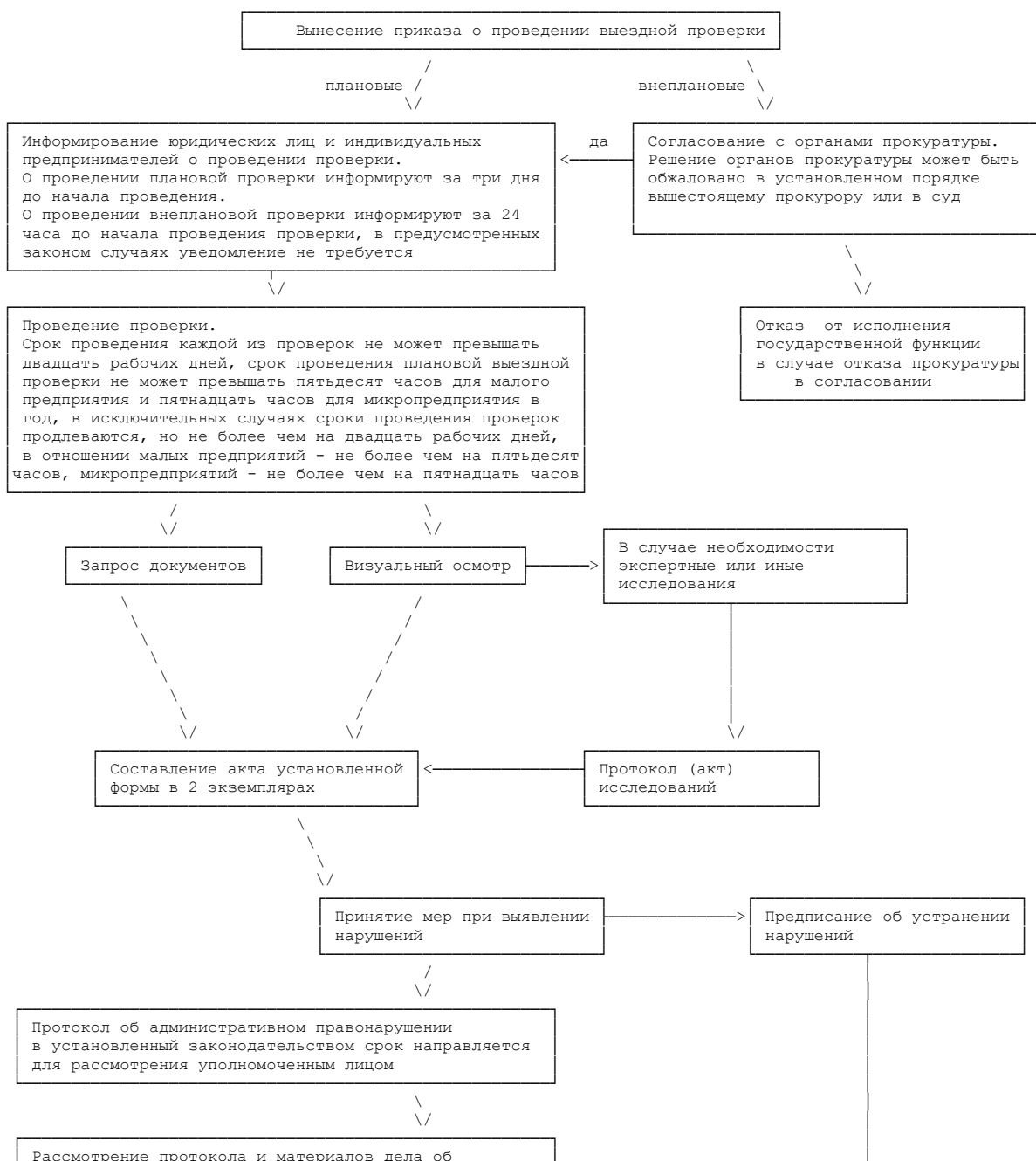
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Блок-схема
исполнения государственной функции
"Осуществление регионального государственного
жилищного надзора"

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области от 08.11.2016 N 85)

Схема N 1
осуществления выездных проверок

(в ред. [приказа](#) Госжилинспекции Воронежской области
от 08.11.2016 N 85)



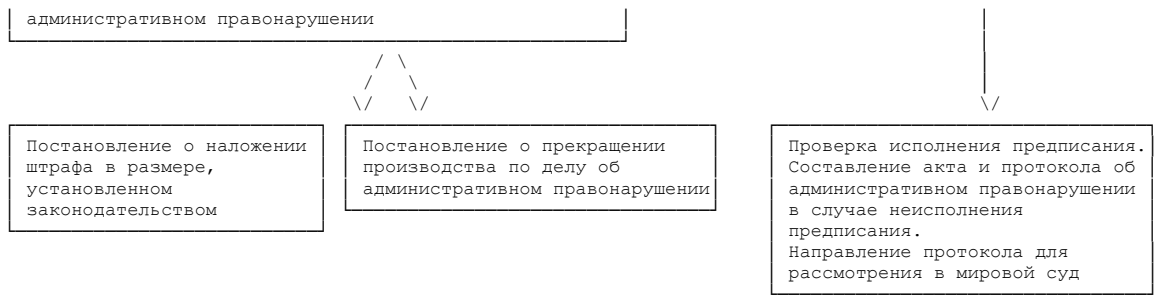


Схема N 2 осуществления документарных проверок

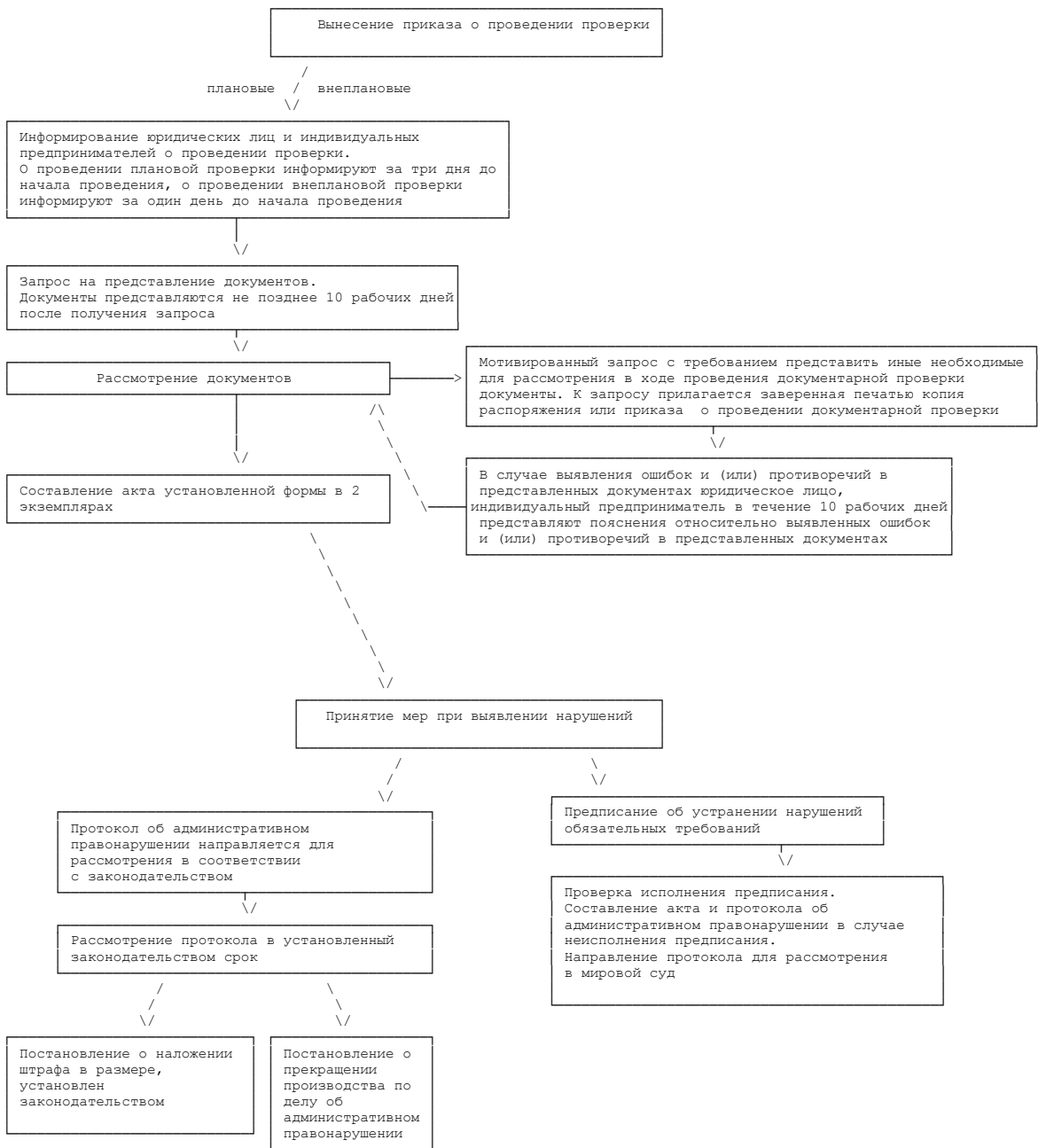


Схема N 3 осуществления систематического наблюдения

