ОПУБЛИКОВАНО: «Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа» от 29.09.2017 №10

Государственная инспекция строительного и жилищного надзора

Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 13 июня 2017 года №90

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора**

(В редакции приказа Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа [от 09.11.2017 №175](http://10.29.0.17:8081/content/act/a49cfb4b-6d43-4e2a-a27f-4d735702adf3.doc), [от 20.02.2018 №6](http://10.29.0.17:8081/content/act/40bf4fb7-0057-417b-9780-f2fb2fbf3f5b.doc))

Руководствуясь положениями [Федерального закона от 26.12.2008 года №294-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/657e8284-bc2a-4a2a-b081-84e5e12b557e.html) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора (далее – Административный регламент) согласно Приложения.

2. Признать утратившими силу:

1) [приказ Госстройжилнадзора НАО от 25.06.2012 № 27](http://10.29.0.17:8081/content/act/4a462e30-d92a-45c8-9aa6-a2514dd82ad9.doc) «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по региональному государственному жилищному надзору»;

2) [приказ Госстройжилнадзора НАО от 03.10.2012 № 47](http://10.29.0.17:8081/content/act/0997f41d-fc9e-4caf-ae28-a069831ddb85.doc) «О внесении изменений в приказ Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа № 26 от 25.06.2012».

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

Начальник Инспекции

В.В. Саутина

Приложение к приказу Госстройжилнадзора НАО

от 13 июня 2017 года № 90

«Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению

регионального государственного жилищного надзора»

**Административный регламент**

**Государственной инспекции строительного**

**и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

**исполнения государственной функции по осуществлению**

**регионального государственного жилищного надзора**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Государственной функцией, регулируемой настоящим Административным регламентом, является осуществление регионального государственного жилищного надзора (далее – государственный жилищный надзор).

Используемые в настоящем Административном регламенте термины подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенном законодательством Российской Федерации.

Наименование органа исполнительной власти округа,

исполняющего государственную функцию

2. Органом, осуществляющим государственный жилищный надзор, является Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа (далее - Инспекция).

3. Государственная функция исполняется отделом государственного жилищного надзора и лицензионного контроля и отделом лицензирования Инспекции.

Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции регулируется:

[Жилищным кодексом](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/370ba400-14c4-4cdb-8a8b-b11f2a1a2f55.html) Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14);

[Федеральным законом от 26.12.2008 года №294-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/657e8284-bc2a-4a2a-b081-84e5e12b557e.html) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, ст. 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 52 (часть I), ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1092; № 11, ст. 1098; 04.07.2016, № 27 (Часть I), ст. 4210; 12.12.2016, № 50, ст. 6975);

Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.10.1999, № 42, ст. 5005; 04.07.2016, № 27 (Часть I), ст. 4231);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; 23.12.2013, № 51, ст. 6690);

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

Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 22.07.2014; 29.12.2016);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2013 № 493 «О государственном жилищном надзоре» (Собрание законодательства Российской Федерации, 24.06.2013, № 25, ст. 3156; 07.04.2014, № 14, ст. 1627; 10.11.2014, № 45, ст. 6216; 27.06.2016, № 26 (Часть II), ст. 4064);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 20.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 25.04.2016, N 17, ст. 2418);

Постановлением Правительства РФ от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 26.08.2016);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009; № 156, 16.07.2010; № 260, 18.11.2011; Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 25.10.2016);

Приказом Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29.02.2016 «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 02.06.2016)

[Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 211-п](http://10.29.0.17:8081/content/act/1716be95-3279-4114-a270-8cb0d25b3694.doc) «О Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа» (Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, № 28, 14.10.2011; № 10, 23.05.2012; № 11, 04.06.2012; № 53, 02.12.2013; № 35, 24.09.2014; 55 (часть 1), 30.12.2014; № 45, 02.12.2014; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.05.2015, 23.06.2015, 04.01.2016, 22.12.2016);

[Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.08.2013 № 306-п](http://10.29.0.17:8081/content/act/7eb072e9-e4c5-4368-a95a-af5f1f304225.doc) «О порядке организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Ненецкого автономного округа» (Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, № 36, 20.09.2013; № 5, 06.03.2014; № 35, 24.09.2014; № 45, 02.12.2014; № 55 (часть 1), 31.12.2015).

Предмет государственного жилищного надзора

5. Объектом государственного жилищного надзора является деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

6. Предметом государственного жилищного надзора является соблюдение 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 к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), условиям и методам установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), а также обоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования (далее - обязательные требования).

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

1) обязательных требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию;

2) обязательных требований к содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

3) обязательных требований к порядку перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

4) обязательных требований к порядку признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерацией положением;

5) обязательных требований к учету жилищного фонда;

6) обязательных требований к порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;

7) обязательных требований к определению состава, содержанию и использованию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

8) обязательных требований к управлению многоквартирными домами;

9) обязательных требований к 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;

10) обязательных требований к установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

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

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

13) обязательных требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

14) обязательных требований к созданию и деятельности советов многоквартирных домов;

15) обязательных требований к определению размера и внесению платы за коммунальные услуги;

16) обязательных требований к обеспечению энергетической эффективности многоквартирных домов и жилых домов, их оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов и эксплуатации таких приборов;

17) обязательных требований к деятельности специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор), по финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

18) обязательных требований к 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;

19) обязательных требований к формированию фондов капитального ремонта;

20) обязательных требований к ограничению изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

21) обязательных требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

22) обязательных требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

23) обязательных требований к условиям и методам установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

24) обязательных требований к обоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

25) обязательных требований к наличию договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования со специализированной организацией, соответствующей требованиям, установленным Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 г. №410](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/545244a0-1bc1-4487-a7bf-c02b469a79cc.html) «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

26) обязательных требований к целевому расходованию денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, и обеспечению сохранности этих средств;

27) обязательных требований к соответствию деятельности регионального оператора обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ненецкого автономного округа;

28) 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.

Права и обязанности должностных лиц Инспекции

при осуществлении государственного жилищного надзора

8. Должностными лицами Инспекции, уполномоченными на осуществление государственного жилищного надзора, являются:

1) начальник Инспекции;

2) заместитель начальника Инспекции;

3) начальник отдела лицензирования;

4) главный консультант отдела лицензирования;

5) ведущий консультант отдела лицензирования;

6) начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;

7) главный консультант отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;

8) ведущий консультант отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля.

9. Должностные лица Инспекции, указанные в пункте 8 настоящего Административного регламента (далее – должностные лица Инспекции), при исполнении государственной функции имеют право:

1) проводить плановые и внеплановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее также – субъекты проверки);

2) запрашивать и получать у субъектов проверки на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

3) 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;

4) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения начальника Инспекции (заместителя начальника 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 членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

5) 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;

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

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

8) привлекать к проведению проверок экспертные организации;

9) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

10. Должностные лица Инспекции при проведении проверки обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения начальника Инспекции в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника Инспекции и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

11. Должностные лица Инспекции при проведении проверки не вправе:

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

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

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) требовать представления документов, информации, 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;

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;

10) 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;

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

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

Права и обязанности лиц,

в отношении которых осуществляются мероприятия

по государственному жилищному надзору

13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Инспекции, должностных лиц Инспекции информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) 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;

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

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

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ненецком автономном округе к участию в проверке.

14. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставить должностным лицам Инспекции, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

15. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа государственного жилищного надзора об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата государственной функции

16. Результатом исполнения государственной функции является:

1) установление фактов соблюдения (несоблюдения) субъектами проверки обязательных требований;

2) принятие по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе:

а) выдача 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;

б) составление протокола об административном правонарушении в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) рассмотрение дела об административном правонарушении в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, либо направление составленного протокола об административном правонарушении должностным лицам, органам, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в случаях, когда должностные лица Инспекции не уполномочены рассматривать дела об административных правонарушениях;

г) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

д) подготовка и подача в суд заявлений, предусмотренных частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) в случаях, установленных законодательством, внесение информации о проверке в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства и в единый реестр проверок.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования

об исполнении государственной функции

17. Юридический, фактический и почтовый адрес Инспекции: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50.

18. График работы Инспекции (за исключением официальных праздничных и нерабочих дней):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Режим работы | Обеденный перерыв |
| понедельник | 08:30 – 17:30 | 12:30 – 13:30 |
| вторник | 08:30 – 17:30 | 12:30 – 13:30 |
| среда | 08:30 – 17:30 | 12:30 – 13:30 |
| четверг | 08:30 – 17:30 | 12:30 – 13:30 |
| пятница | 08:30 – 17:30 | 12:30 – 13:30 |
| суббота | выходной | - |
| воскресенье | выходной | - |

В предпраздничные дни продолжительность работы Инспекции сокращается на один час и прекращается на один час раньше.

19. Личный прием граждан проводится по предварительной записи:

1) начальником Инспекции – каждый первый четверг месяца с 16.00 до 18.00;

2) заместителем начальника Инспекции – каждый второй четверг месяца с 16.00 до 18.00;

3) начальником отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, начальником отдела лицензирования – каждый третий четверг месяца с 16.00 до 18.00.

Телефон для записи на личный прием: (81853) 4-83-50.

Иными должностными лицами Инспекции личный прием граждан по вопросам, связанным с исполнением государственной функции, проводится в рабочее время без предварительной записи.

20. Структурными подразделениями Инспекции, участвующими в осуществлении государственной функции, являются:

1) отдел государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, телефон начальника отдела (81853) 2-19-33;

2) отдел лицензирования, телефон начальника отдела (81853) 2-30-39.

Контактные телефоны сотрудников отделов размещаются на сайте Инспекции.

Справочные телефоны Инспекции: (81853) 2-19-33, 2-10-97, 2-30-39.

Факс Инспекции: (81853) 4-83-50.

Адрес электронной почты Инспекции: gsn@ogvnao.ru.

Официальный сайт Инспекции: [http://naonadzor.ru](http://naonadzor.ru/).

21. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

1) на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http://naonadzor.ru](http://naonadzor.ru/)) (далее – сайт Инспекции);

2) посредством использования средств телефонной связи, в письменной форме, а также по электронной почте;

3) посредством личного обращения заинтересованного лица.

22. На сайте Инспекции размещается следующая информация:

1) планы проверок;

2) информация о результатах проверок, проведенных Инспекцией;

3) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

4) нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции;

5) краткое описание порядка исполнения государственной функции;

6) график работы Инспекции;

7) почтовый адрес Инспекции;

8) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции;

9) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Инспекции, исполняющих государственную функцию.

23. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

2) о порядке исполнения государственной функции;

3) о сроках исполнения государственной функции;

4) о местонахождении и графике работы Инспекции;

5) об адресе сайта Инспекции;

6) о ходе исполнения государственной функции.

24. По иным вопросам информация предоставляется на основании соответствующего письменного обращения.

Сроки исполнения государственной функции

25. Продолжительность проверки (плановой/внеплановой выездной/документарной) юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать 20 рабочих дней.

Продолжительность проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина не может превышать 60 дней.

26. В случае, если проверяемое лицо является субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

27. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 26 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником 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 Инспекции на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

28. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником 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.

29. Срок проведения любой из проверок (плановой/внеплановой выездной/документарной) 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

30. В перечень административных процедур входят:

1) формирование планов проверок;

2) организация проверки;

3) проведение проверки;

4) оформление результатов проверки;

5) принятие мер по факту нарушений, выявленных по результатам проверки;

6) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

7) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

8) внесение информации в единый реестр проверок;

9) внесение информации в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства.

Блок-схема исполнения административной функции, а также типовые формы документов, составляемых в процессе исполнения административной функции указаны в Приложениях №№ 1 – 14 к настоящему Административному регламенту.

31. Административные процедуры исполнения государственной функции включают в себя логически обособленные последовательные административные действия уполномоченных должностных лиц Инспекции, связанные с проведением мероприятий по надзору с целью проверки соблюдения обязательных требований, а также принятия мер в пределах полномочий по выдаче и контролю выданных предписаний об устранении выявленных нарушений и по привлечению виновных в нарушении обязательных требований лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Совокупность мероприятий по надзору представляет собой проверку, проводимую Инспекцией в отношении субъектов проверки для оценки соответствия, осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ либо предоставляемых услуг обязательным требованиям.

Государственная функция в электронной форме не осуществляется.

33. Региональный государственный жилищный надзор осуществляется посредством:

а) организации и проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок выполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;

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

в) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;

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

34. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора в отношении органов государственной власти, применяются положения статьи 29.2 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

35. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора в отношении органов местного самоуправления, применяются положения статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

36. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора в отношении деятельности специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), организацией и проведением их проверок, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей, предусмотренных частью 4.3 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

37. К отношениям, связанным с осуществлением государственного жилищного надзора в отношении граждан, применяются положения пункта 9 Положения о порядке организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Ненецкого автономного, утвержденного Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.08.2013 № 306-п.

Формирование планов проверок

38. В целях проведения плановых проверок Инспекция формирует:

1) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

2) ежегодный план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления (далее – план проверок органов местного самоуправления);

3) ежегодный план проведения проверок деятельности органов государственной власти Ненецкого автономного округа и должностных лиц органов государственной власти Ненецкого автономного округа (далее – план проверок органов государственной власти);

4) ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований законодательства (далее – план проверок граждан).

39. План проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей разрабатывается не позднее 31 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждается начальником Инспекции до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

40. В плане проверок юридических лиц, 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;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование Инспекции и иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (при проведении совместной плановой проверки).

41. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект плана проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на бумажном носителе с приложением копии в электронном виде направляется Инспекцией в орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (при наличии).

42. Инспекция рассматривает поступившие предложения органа прокуратуры по проекту плана проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

43. План проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещается на сайте Инспекции, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Планирование проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется с учетом риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора).

45. Критерием принятия решения для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) истечение одного года со дня 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;

5) истечение одного года со дня установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

46. План проверок органов местного самоуправления формируется в соответствии с требованиями статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

47. Проект плана проверок органов местного самоуправления направляется Инспекцией в прокуратуру Ненецкого автономного округа не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

48. В план проверок органов местного самоуправления включаются следующие сведения:

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

2) наименование Инспекции;

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

49. План проверок органов местного самоуправления размещается на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

50. Критерием принятия решения для включения плановой проверки органа местного самоуправления в план проверок органов местного самоуправления является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа местного самоуправления.

51. План проверок органов государственной власти формируется в соответствии с требованиями статьи 29.2 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

52. Проект плана проверок органов государственной власти направляется Инспекцией в прокуратуру Ненецкого автономного округа не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

53. Критерием принятия решения для включения плановой проверки органа государственной власти в план проверок органов государственной власти является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа государственной власти.

54. План проверок граждан утверждается Инспекцией не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и не позднее 1 декабря года, предшествующего проведению проверок, размещается на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

55. Критерием принятия решения для включения плановой проверки граждан в план проверок граждан является отсутствие ранее проведенных плановых проверок граждан.

56. Результатом выполнения данного административного действия является утверждение планов проверок, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента.

57. Ответственными за выполнение административного действия являются в части подготовки проектов планов проверок, согласования проектов планов проверок с органами прокуратуры – заместитель начальника Инспекции, в части утверждения планов проверок – начальник Инспекции.

Организация проверки

57. Основанием для проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является включение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

58. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 контролю 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным Инспекцией индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

4) приказ (распоряжение) начальника 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;

5) поступление, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ), в Инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в ГИС ЖКХ 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 необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), 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.

59. Основанием для проведения плановой проверки органа местного самоуправления является включение проверки органа местного самоуправления в план проверок органов местного самоуправления.

60. Основаниями для проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления являются:

1) решение начальника Инспекции по согласованию с прокуратурой Ненецкого автономного округа, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) поступление в Инспекцию поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Ненецкого автономного округа о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

61. Основанием для проведения плановой проверки органа государственной власти является включение проверки органа государственной власти в план проверок органов государственной власти.

62. Основаниями для проведения внеплановой проверки органа государственной власти являются:

1) решение начальника Инспекции по согласованию с прокуратурой Ненецкого автономного округа, принимаемого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) поступление в Инспекцию поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Ненецкого автономного округа о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

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

63. Основанием для проведения плановой проверки граждан является включение проверки граждан в план проверок граждан.

64. Основаниями для проведения внеплановой проверки граждан являются:

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

2) истечение трех месяцев с момента получения гражданином предписания о прекращении нарушений обязательных требований, предписания о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

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

4) непосредственное обнаружение государственным жилищным инспектором признаков нарушений гражданами обязательных требований при систематическом наблюдении за исполнением обязательных требований.

65. Плановые и внеплановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании распоряжения начальника Инспекции о проведении проверки.

66. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 58 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 58 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Инспекции, которому поручено рассмотрение такого обращения или заявления, 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.

67. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 58 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

68. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 58 настоящего Административного регламента, 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, имеющихся в распоряжении Инспекции, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, 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.

69. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 58 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Инспекции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 58 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

70. По решению начальника 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.

71. 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.

72. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 58 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Согласование названных проверок производится в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внеплановые проверки органов государственной власти по основаниям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 62 настоящего Административного регламента, проводятся без согласования с органами прокуратуры.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Инспекеция вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

73. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель за исключением случая, указанного в пункте 97 настоящего Административного регламента, уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения начальника 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 случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации также уведомляется саморегулируемая организация в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

74. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 58 настоящего Административного регламента, и случая, указанного в пункте 97 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Инспекцию.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации также уведомляется саморегулируемая организация в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

75. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

76. Критерием принятия решения о вынесении распоряжения о проведении проверки является выявление оснований для проведения проверки, указанных в пунктах 57 - 64 настоящего Административного регламента, с учетом положений пунктов 66 – 70 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения об уведомлении юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки является выявление необходимости такого уведомления в соответствии с пунктами 76, 77 настоящего Административного регламента.

77. Результатом выполнения данного административного действия является издание распоряжения о проведении проверки, согласование проверки с органами прокуратуры, уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, саморегулируемой организации о проведении проверки.

78. Ответственными за выполнение административного действия являются в части подготовки проекта распоряжения о проведении проверки, согласования проверки с органами прокуратуры – начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, в части уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, саморегулируемой организации о проведении проверки – должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение соответствующей проверки.

Проведение проверки

79. Основанием для проведения проверки является издание распоряжения о проверке.

80. Проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан могут проводиться в выездной и документарной форме.

81. Плановые и внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в порядке, установленном пунктами 82 – 97 настоящего Административного регламента, при этом проверки специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор) проводятся с учетом особенностей, предусмотренных частью 4.3 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

82. Предметом документарной проверки юридического лица 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, исполнением предписаний и постановлений Инспекции. Документарная проверка проводится по месту нахождения Инспекции.

83. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Инспекции в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Инспекции, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного жилищного надзора.

84. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение проверки, подготавливает и 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 распоряжения начальника Инспекции о проведении проверки.

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

86. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

89. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 88 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в Инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

90. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Инспекции вправе провести выездную проверку. 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.

91. При проведении документарной проверки Инспекция не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Инспекцией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

92. Предметом выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

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

94. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Инспекции, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением начальника Инспекции о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

95. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Инспекции, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

96. Инспекция вправе привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя 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.

97. 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 Инспекция 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 план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

98. К проведению плановых и внеплановых проверок органов государственной власти применяются положения пунктов 82 – 97 настоящего Административного регламента с учетом особенностей, установленных статьей 29.2 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

99. К проведению плановых и внеплановых проверок органов местного самоуправления применяются положения пунктов 82 – 97 настоящего Административного регламента с учетом особенностей, установленных статьей 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

100. Плановые и внеплановые проверки граждан проводятся в документарной форме путем рассмотрения документов, связанных с соблюдением гражданином обязательных требований, имеющихся в распоряжении Инспекции, а также полученных из органов государственной власти, органов местного самоуправления, от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

101. Плановые и внеплановые проверки граждан проводятся в выездной форме в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соблюдение гражданином обязательных требований без проведения соответствующего мероприятия по контролю. При выездной проверке должностные лица Инспекции вправе на основании распоряжения начальника Инспекции посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю.

102. При проведении проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан должностные лица Инспекции вправе 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.

103. При проведении проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан должностные лица Инспекции вправе беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения начальника 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 членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров.

104. Критерием принятия решения о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки является наличие изданного распоряжения о проведении проверки, а также, в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях, предварительное уведомление указанных лиц о проведении проверки.

105. Результатом выполнения данного административного действия является установление фактов наличия либо отсутствия нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

106. Ответственным за выполнение данного административного действия по проведению проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина является должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение проверки.

107. Срок выполнения данного административного действия определяется распоряжением о проверки.

Оформление результатов проверки

108. Основанием для оформления результатов проверки является завершение проверки. Проверка завершается установлением фактов наличия либо отсутствия нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

109. Результаты проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей оформляются в виде акта проверки в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении контроля (надзора) и муниципального контроля».

110. Результаты проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления оформляются актами проверки, составляемыми в двух экземплярах. В данных актах проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки, наименование Инспекции;

2) дата и номер распоряжения, на основании которого проводилась проверка;

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

4) наименование проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;

5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

8) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

111. Результаты проверки граждан оформляются актами проверки, в которых указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки, наименование Инспекции;

2) дата и номер распоряжения, на основании которого проводилась проверка;

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

4) информация о гражданах, в отношении которых проводилась проверка;

5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

7) сведения о лицах, присутствовавших при проведении проверки, информация об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки указанных лиц;

8) подписи должностных лиц Инспекции, проводивших проверку.

112. Критерием принятия решения оформления результатов проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки является наличие оснований для оформления результатов проверки.

113. Результатом выполнения данного административного действия является составление акта проверки.

114. Ответственным за оформление результатов проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина является должностное лицо Инспекции, проводившее проверку.

115. Срок выполнения данного административного действия - не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения проверки, за исключением случаев, установленных пунктом 116 настоящего Административного регламента.

116. В случае, если для составления акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя 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.

Принятие мер по факту нарушений, выявленных

по результатам проверки

117. Основанием для принятия мер по факту нарушений, выявленных по результатам проверки, является установление фактов наличия нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

118. По факту нарушений, выявленных по результатам проверки, должностными лицами Инспекции в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимаются следующие меры:

1) выдача 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;

2) составление протокола об административном правонарушении, связанного с нарушениями обязательных требований;

3) рассмотрение дела об административном правонарушении;

4) принятие мер по предотвращению нарушений обязательных требований;

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

6) направление в суд заявлений, предусмотренных частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) принятие иных мер, предусмотренных законодательством.

119. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 1 пункта 118 настоящего Административного регламента, составляется предписание, которое должно содержать:

1) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, которому выдается предписание;

2) перечень выявленных нарушений обязательных требований с указанием нормативных правовых актов, требования которых были нарушены;

3) перечень мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения нарушений, прекращения нарушений обязательных требований либо мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее – предписанные мероприятия). Предписанные мероприятия должны содержать законные требования, должны быть реально исполнимы и содержать конкретные указания, четкие формулировки относительно конкретных действий, которые необходимо совершить лицу, которому выдается предписание, и которые должны быть направлены на прекращение и устранение выявленного нарушения. При этом содержащиеся в предписании формулировки должны исключать возможность двоякого толкования; изложение должно быть кратким, четким, ясным, последовательным, доступным для понимания всеми лицами;

4) разумные сроки исполнения предписанных мероприятий.

120. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 2 пункта 118 настоящего Административного регламента, составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

121. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 3 пункта 118 настоящего Административного регламента, рассматривается дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

122. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 4 пункта 118 настоящего Административного регламента, проводятся мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в порядке, установленном статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении контроля (надзора) и муниципального контроля».

123. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 5 пункта 118 настоящего Административного регламента, подготавливаются и направляются в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

124. В целях принятия мер, предусмотренных подпунктом 6 пункта 118 настоящего Административного регламента, подготавливаются и направляются в суд заявления, предусмотренные частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

125. Выбор конкретных мер из числа указанных в пункте 118 настоящего Административного регламента, принимаемых по факту нарушений, выявленных по результатам проверки производится с учетом тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. При этом принимаемые меры не должны допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

126. В целях принятия мер, указанных в подпункте 1 пункта 118 настоящего Административного регламента, должностное лицо Инспекции, проводившее проверку, составляет предписание в соответствии с требованиями пункта 119 настоящего Административного регламента и подписывает его от своего имени. Предписание выдается лицу, допустившему нарушения обязательных требований, и (или) лицу, на которое в соответствии с законодательством возлагается обязанность по обеспечению соблюдения обязательных требований.

127. В целях принятия мер, указанных в подпункте 2 пункта 118 настоящего Административного регламента, должностное лицо Инспекции, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с приказом Инспекции от 08.02.2017 № 27 «Об утверждении Перечня должностных лиц Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

128. В целях принятия мер, указанных в подпунктах 3 - 7 пункта 118 настоящего Административного регламента, должностное лицо Инспекции, проводившее проверку, готовит и направляет начальнику Инспекции служебную записку с предложением принятия соответствующих мер.

129. Критерием принятия решения о принятии мер по факту нарушений, выявленных по результатам проверки, является наличие оснований для принятия мер по факту нарушений, указанных в пункте 118 настоящего Административного регламента.

130. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие мер в соответствии с пунктами 118 – 128 настоящего Административного регламента.

131. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо Инспекции, которому в соответствии с изданным распоряжением поручено проведение проверки.

132. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней с момента завершения проверки.

133. Перенос (продление) срока исполнения предписания (отдельного его требования) допускается только с согласия начальника Инспекции по результатам рассмотрения представленного мотивированного ходатайства (в письменном виде) лица, обязанного выполнить предписание. Рассмотрению подлежат ходатайства, поступившие в Инспекцию до истечения указанного в предписании срока.

134. По результатам рассмотрения выносится решение о продлении либо об отказе в продлении срока исполнения предписания, которое оформляется распоряжением начальника Инспекции.

135. Предписание или его отдельная часть подлежит отмене или изменению в соответствии с распоряжением начальника Инспекции как в течение срока исполнения предписания, так и по истечении срока его исполнения в случае:

1) прекращения права собственности, владения или пользования объектом жилищного фонда, в отношении которого выдано предписание;

2) прекращения жилищных правоотношений;

3) смерти физического лица, увольнения с должности должностного лица или ликвидации юридического лица, ответственного за исполнение предписания;

4) отмены (изменения) нормативных правовых актов, на основании которых было выдано предписание;

5) несоответствия предписания требованиям пунктов 119, 126 настоящего Административного регламента;

6) наличия судебного акта о приостановлении действия предписания;

7) иных, предусмотренных законодательством оснований.

136. Предписание или его отдельная часть подлежит отмене при отсутствии законных оснований к его выдаче, а также в случае признания его незаконным в установленном порядке.

137. Решение об изменении или отмене предписания или его отдельной части , в том числе в связи с необходимостью исправления опечаток, описок, арифметических ошибок, принимается начальником Инспекции, оформляется распоряжением начальника Инспекции и подлежит направлению лицу, которому ранее было выдано данное предписание.

Организация и проведение

мероприятий, направленных на профилактику

нарушений обязательных требований

138. Основанием для организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является издание распоряжения начальника Инспекции об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований.

139. 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 программой профилактики нарушений, ежегодно утверждаемой распоряжением начальника Инспекции.

140. В целях профилактики нарушений обязательных требований Инспекция:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом 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 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.

141. 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 контролю, 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, 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 в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Инспекцию.

142. 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.

143. Решение о направлении предостережения принимает начальник Инспекции на основании предложений должностного лица Инспекции при наличии указанных в пункте 141 настоящего Административного регламента сведений.

144. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Инспекции сведений, указанных в пункте 141 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, установленных пунктом 145 настоящего Административного регламента.

145. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 60 дней со дня получения должностным лицом Инспекции сведений, указанных в пункте 141 настоящего Административного регламента, в случае необходимости установления юридического лица, индивидуального предпринимателя, действия (бездействие) которых могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

146. В предостережении указываются:

1) наименование Инспекции;

2) дата и номер предостережения;

3) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

4) указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

5) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

6) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

7) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в Инспекцию;

8) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

9) контактные данные Инспекции, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

147. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

148. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Инспекции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

148. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в Инспекцию возражения, при этом данные возражения должны соответствовать требованиям пунктов 8 и 9 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 (далее – Правила № 166).

149. Инспекция рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 148 настоящего Административного регламента. Результаты рассмотрения возражений используются Инспекцией для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

150. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в Инспекцию уведомление об исполнении предостережения, которое должно соответствовать требованиям пунктов 12 и 13 Правил № 166.

151. Инспекция использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

152. Критерием принятия решения об организации и проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является наличие оснований для проведения таких мероприятий.

153. Результатом выполнения данной административной процедуры является выполнение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, предусмотренных пунктом 140 настоящего Административного регламента.

154. Ответственным за выполнение административной процедуры в части подпунктов 1 – 3 пункта 140 настоящего Административного регламента является должностное лицо Инспекции, назначенное ответственным в соответствии с программой профилактики нарушений обязательных требований.

Ответственным за выполнение административной процедуры в части подпункта 4 пункта 140 настоящего Административного регламента являются должностные лица Инспекции, которым поручено рассмотрение обращений и заявлений, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, указанных в пункте 141 настоящего Административного регламента.

Организация и проведение

мероприятий по контролю без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

155. Основанием для выполнения административной процедуры является появление в Инспекции информации, которая в соответствии с настоящим Административным регламентом должна быть внесена в единый реестр проверок.

156. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Инспекции с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые осмотры (обследования) земельных участков, относящихся к придомовым территориям многоквартирных домов;

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 федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

4) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

157. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Инспекции с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Инспекции в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником Инспекции.

158. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Инспекции с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением Инспекцией государственных или муниципальных учреждений, иных организаций при обязательном соблюдении условий, исключающих возникновение конфликта интересов.

159. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Инспекции с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, должностные лица Инспекции принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений в соответствии с пунктом 118 – 128 настоящего Административного регламента, а также направляют в письменной форме начальнику 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 подпункте 2 пункта 58 настоящего Административного регламента.

160. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Инспекция направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 142 – 148 настоящего Административного регламента.

161. Критерием принятия решения об организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является наличие задания начальника Инспекции на проведение таких мероприятий.

162. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

1) принятие мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований;

2) внесение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) составление служебной записки об отсутствии выявленных нарушений обязательных требований и отсутствии оснований для внесения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) подготовка мотивированного представления должностного лица Инспекции на имя начальника Инспекции о необходимости организации и проведения внеплановой проверки.

163. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Инспекции, которому в соответствии с заданием начальника Инспекции поручено проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Внесение информации в единый реестр проверок

164. Основанием для выполнения административной процедуры является проведение и оформление результатов проверки органа государственной власти, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

165. Внесение информации в единый реестр проверок осуществляется в соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

166. Должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, вносит в единый реестр проверок следующую информацию:

1) информацию о проверке, содержащую: учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки; дату и номер распоряжения начальника Инспекции о проведении проверки; даты начала и окончания проведения проверки; правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования; цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения; вид проверки (плановая, внеплановая); форму проверки (выездная, документарная); сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки; сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось; сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

2) информацию об Инспекции, содержащую: наименование Инспекции; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки; указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащую: наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка; государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика; место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка; место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

4) информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Административным регламентом;

5) информацию о результатах проверки, содержащую: дату, время и место составления акта проверки; дату, время, продолжительность и место проведения проверки; наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки; сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления 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; сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов); сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов); указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований (в случае если нарушений обязательных требований не выявлено); сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена);

6) информацию о мерах, принятых по результатам проверки, содержащую: сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания); сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией; сведения о фактах невыполнения предписаний органов контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний); перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении; сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц; сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений; сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении; сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) Инспекции либо ее должностных лиц и о результатах такого обжалования;

7) информацию об отмене результатов проверки в случае, если такая отмена была произведена.

167. Должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение проверки органа государственной власти, вносит в единый реестр проверок следующую информацию:

1) информацию о проверке, содержащую: учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки; дату и номер распоряжения начальника Инспекции о проведении проверки; даты начала и окончания проведения проверки; правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования; цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения; вид проверки (плановая, внеплановая); форму проверки (выездная, документарная); сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки; сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось; сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

2) информацию об органе контроля, содержащую: наименование Инспекции; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов и представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

3) информацию об органе государственной власти, в отношении которого проводится проверка, содержащую: наименование органа государственной власти; место нахождения органа государственной власти, в отношении которого проводится проверка;

4) информацию о результатах проверки, содержащую: дату, время и место составления акта проверки; дату, время, продолжительность и место проведения проверки; наименование проверяемого органа государственной власти; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, присутствовавших при проведении проверки; сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя органа государственной власти, должностного лица органа государственной власти, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи; сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов); указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований (в случае если нарушений обязательных требований не выявлено); сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена);

5) информацию о мерах, принятых по результатам проверки, содержащую: сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания); сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы в соответствии с их компетенцией; сведения о выполнении предписаний Инспекции об устранении выявленных нарушений обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний); сведения о фактах невыполнения предписаний Инспекции об устранении выявленных нарушений обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний); перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении; сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц; сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении; сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) органа контроля либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования;

6) информацию об отмене результатов проверки в случае, если такая отмена была произведена.

168. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок, указанных в пункте 169 настоящего Административного регламента, информация, указанная в подпунктах 1 - 3 пункта 166 и подпунктах 1 - 3 пункта 167 настоящего Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Инспекции не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения начальника Инспекции о проведении проверки.

169. При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 58, в подпункте 1 пункта 62 и в абзаце 3 пункта 72 настоящего Административного регламента, а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с настоящим Административным регламентом, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная в подпунктах 1 - 3 пункта 166 и подпунктах 1 - 3 пункта 167 настоящего Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Инспекции не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

170. Информация, указанная в подпункте 4 пункта 166 настоящего Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Инспекции не позднее дня направления уведомления.

171. Информация, указанная в подпункте 5 пункта 166 и подпункте 4 пункта 167 настоящего Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Инспекции не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

172. Информация, указанная в подпункте 6 пункта 166 и подпункте 5 пункта 167 настоящего Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Инспекции не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в Инспекцию.

173. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом Инспекции незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

174. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Инспекции не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в Инспекцию.

175. Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются начальником Инспекции не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в Инспекцию.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом Инспекции не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

176. Критерием принятия решения о внесении информации в единый реестр проверок является возникновение основания для внесения такой информации в единый реестр проверок в соответствии с пунктами 166 – 176 настоящего Административного регламента.

177. Результатом выполнения данной административной процедуры является наличие информации, предусмотренной пунктами 166, 167 настоящего Административного регламента в едином реестре проверок.

178. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение соответствующей проверки.

Внесение информации

в государственную информационную систему

жилищно-коммунального хозяйства

179. Основанием для выполнения административной процедуры является появление в Инспекции информации, которая в соответствии с настоящим Административным регламентом должна быть внесена в ГИС ЖКХ.

180. Внесение информации в ГИС ЖКХ осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» и приказа Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29.02.2016 «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

181. Должностные лица Инспекции осуществляют ведение в ГИС ЖКХ:

1) реестра уведомлений о выбранном собственниками помещений в многоквартирных домах способе управления многоквартирными домами;

2) реестра уведомлений о выбранном собственниками помещений в многоквартирных домах способе формирования фонда капитального ремонта;

3) реестра счетов, в том числе специальных счетов, открытых в целях формирования фондов капитального ремонта.

182. Должностные лица Инспекции размещают в ГИС ЖКХ информацию:

1) о лицах, осуществляющих деятельность по оказанию услуг по управлению многоквартирными домами, по договорам оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества, по предоставлению коммунальных услуг;

2) о мероприятиях, связанных с осуществлением государственного жилищного надзора, с размещением соответствующих актов, содержащих результаты осуществления таких мероприятий;

3) о совершенных операциях по списанию со счета и зачислению на счет денежных средств, в том числе на специальный счет, которые открыты в целях формирования фонда капитального ремонта, а также об остатке денежных средств на таких счетах;

4) о выбранном собственниками помещений в многоквартирном доме способе управления указанным домом и способе формирования фонда капитального ремонта, а также документы, подтверждающие принятие соответствующих решений;

5) о поступивших обращениях по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и о результатах их рассмотрения;

6) о случаях привлечения лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома, предоставлению коммунальных услуг, к административной ответственности с указанием количества таких случаев, документы о применении мер административного воздействия, а также о мерах, принятых для устранения нарушений, повлекших за собой применение мер административного воздействия.

183. Сроки размещения в ГИС ЖКХ информации, указанной в пунктах 181, 182 настоящего Административного регламента, регламентируются приказом Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29.02.2016 «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

184. Критерием принятия решения о внесении информации в ГИС ЖКХ является возникновение основания для внесения такой информации в ГИС ЖКХ в соответствии с пунктами 181 – 183 настоящего Административного регламента.

177. Результатом выполнения данной административной процедуры является наличие информации, предусмотренной пунктами 181, 182 настоящего Административного регламента в ГИС ЖКХ.

178. Ответственным за выполнение административной процедуры является:

1) начальник отдела лицензирования Инспекции – в части информации, предусмотренной подпунктом 1 пункта 181, подпунктом 4 (за исключением информации о способе формирования фонда капитального ремонта) и подпунктом 6 пункта 182 (за исключением информации о мерах, принятых для устранения нарушений, повлекших за собой применение мер административного воздействия) настоящего Административного регламента;

2) начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля – в части информации, предусмотренной подпунктами 2 и 3 пункта 181, подпунктов 1, 3, 4 (в части информации о способе формирования фонда капитального ремонта), 5 пункта 182 настоящего Административного регламента;

3) должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение соответствующей проверки – в части информации, предусмотренной пунктами 2 и 6 (в части информации о мерах, принятых для устранения нарушений, повлекших за собой применение мер административного воздействия) пункта 182 настоящего Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением

должностными лицами Инспекции положений

Административного регламента

и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к исполнению

государственной функции, а также за принятием ими решений

179. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется постоянно в процессе исполнения государственной функции начальником Инспекции, заместителем начальника Инспекции, начальником отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Инспекции.

Порядок и периодичность осуществления

плановых и внеплановыхпроверок полноты и качества

исполнения государственной

функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством исполнения государственной функции

180. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции (далее - контроль) осуществляется в форме проведения проверок.

181. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав участников исполнения государственной функции, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения участников исполнения государственной функции, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, исполняющих государственную функцию.

182. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются начальником Инспекции в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции. Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

183. В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя информация о результатах проверки и принятых мерах в отношении виновных должностных лиц Инспекции направляется обратившемуся заявителю в сроки, установленные действующим законодательством.

184. Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Инспекции за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе исполнения государственной функции

185. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ненецкого автономного округа.

186. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав участников исполнения государственной функции, может осуществляться привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования

к порядку и формам контроля за исполнением

государственной функции, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

187. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется посредством открытости деятельности Инспекции при исполнении государственной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе исполнения государственной функции.

188. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной функции может быть осуществлен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа путем запроса соответствующей информации в органы власти, уполномоченные на осуществление государственного надзора (контроля), при условии, что она не является конфиденциальной.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, исполняющего

государственную функцию, а также его должностных лиц

189. Обжалование действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе исполнения государственной функции, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом (заявителем) жалобы в государственный орган или должностным лицам, предусмотренным в пункте 197 настоящего Административного регламента.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

Жалоба в устной форме может быть заявлена на личном приеме должностного лица, указанного в пункте 197 настоящего Административного регламента.

190. Заинтересованное лицо в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица государственного органа, либо должность соответствующего должностного лица государственного органа, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

1) должность, фамилия, имя и отчество государственного служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

2) суть обжалуемого действия (бездействия);

3) обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

4) иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии или направляет указанные документы и материалы в электронной форме.

Письменное и (или) электронное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

191. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Инспекции, должностных лиц Инспекции, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции, в том числе связанные с:

1) необоснованным отказом в исполнении государственной функции;

2) нарушением установленного порядка исполнения государственной функции;

3) нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении государственной функции.

192. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

193. Ответ на жалобу не дается в случаях:

1) если в письменном обращении не указаны наименование или фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

2) если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) если текст письменного обращения не поддается прочтению, 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 семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию государственного органа, должностного лица. В этом случае обращение направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным письменным уведомлением заинтересованного лица, направившего обращение, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению;

6) если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Инспекции, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным 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 заинтересованное лицо, направившее обращение.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу).

194. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в государственный орган или должностному лицу, предусмотренным в пункте 197 Административного регламента.

195. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной в связи с несогласием с актом проверки и (или) выданным предписанием при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

196. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в Инспекции следующую информацию:

1) местонахождение Инспекции;

2) перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

3) местонахождение государственных органов, фамилии, имена, отчества и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

197. Жалоба на действия (бездействие) Инспекции, должностных лиц Инспекции, а также на принимаемые ими решения при исполнении государственной функции может быть направлена:

1) главному государственному жилищному инспектору Ненецкого автономного округа (начальнику Инспекции) - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Инспекции, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции;

2) главному государственному жилищному инспектору Российской Федерации - при обжаловании решений и действий (бездействия) Инспекции, начальника Инспекции при исполнении государственной функции.

198. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», начальник Инспекции вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

199. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) принятие одного из следующих решений:

об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Инспекцией опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы;

2) направление письменного ответа заинтересованному лицу в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме, в случае если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ, с согласия заинтересованного лица, дается в устной форме в ходе личного приема должностного лица, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

200. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решения или действие (бездействие) должностных лиц Инспекции подлежит обязательному размещению на официальном сайте Инспекции в сети Интернет в течение десяти рабочих дней после принятия решения.

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

Приложение 1 к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению

регионального государственного жилищного надзора

Блок-схема

исполнения государственной функции

1. Формирование планов проверок

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

Выдача предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований

Поступление в Госстройжилнадзор НАО обращений и заявлений граждан (в т.ч. юр.лиц, ИП), информации из ОГВ, ОМСУ, СМИ о нарушениях обязательных требований

Поручения Президента РФ, Правительства РФ, требование прокурора, иные обстоятельства для организации проверки в соответствии с законом

2. Организация проверки:

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

9. Внесение информации в ГИС ЖКХ

8. Внесение информации в ЕРП

Подготовка исковых заявлений в суд

Направление материалов для возбуждения УД

5. Принятие мер по факту нарушений, выявленных по результатам проверки, в том числе:

Меры по предотвращению нарушений

Рассмотрение дела об АП

Выдача предписания

Составление протокола об АП

4. Оформление результатов проверки

3. Проведение проверки

Возникновение оснований для проведения внеплановой проверки

Наступление сроков проведения плановой проверки

Приложение 2 к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Форма распоряжения

о проведении плановой (внеплановой) проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **о проведении** |  | **проверки** |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от “** |  | **”** |  |  |  | **г. №** |  | **-жк** |

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

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

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе “Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)”)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

– реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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

– реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| К проведению проверки приступить с | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверку окончить не позднее | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)

2)

3)

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение 3 к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Форма распоряжения (решения)

о проведении плановой (внеплановой) проверки

органа местного самоуправления



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**(РЕШЕНИЕ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **о проведении** |  | **проверки** |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

**органа местного самоуправления**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от “** |  | **”** |  |  |  | **г. №** |  | **-жк** |

1. Провести проверку в отношении

(наименование органа местного самоуправления)

2. Место нахождения:

(место нахождения органа местного самоуправления)

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

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе “Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)”)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

(указать цели проведения проверки)

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является:

(указать предмет проверки)

8. Срок проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| К проведению проверки приступить с | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверку окончить не позднее | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)

2)

3)

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение 4 к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Форма распоряжения (решения)

о проведении плановой (внеплановой) проверки

органа государственной власти



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**(РЕШЕНИЕ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **о проведении** |  | **проверки** |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

**органа государственной власти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от “** |  | **”** |  |  |  | **г. №** |  | **-жк** |

1. Провести проверку в отношении

(наименование органа государственной власти)

2. Место нахождения:

(место нахождения органа государственной власти)

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

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе “Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)”)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

(указать цели проведения проверки)

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является:

(указать предмет проверки)

8. Срок проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| К проведению проверки приступить с | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверку окончить не позднее | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)

2)

3)

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых органом государственной власти необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение 5 к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Форма распоряжения (решения)

о проведении плановой (внеплановой) проверки

в отношении граждан



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **о проведении** |  | **проверки** |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

**граждан**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от “** |  | **”** |  |  |  | **г. №** |  | **-жк** |

1. Провести проверку в отношении

(сведения о гражданах, подлежащих проверке)

2. Место проверки:

(место проведения проверки)

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

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе “Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)”)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

(указать цели проведения проверки)

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является:

(указать предмет проверки)

8. Срок проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| К проведению проверки приступить с | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверку окончить не позднее | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)

2)

3)

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение 6 к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Форма

уведомления о проведении проверки



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **о проведении** |  | | | | | | | **проверки** | | | |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) | | | | | | |  | | | |
| № |  | от “ |  | ” |  | | 20 |  | г. | |

|  |
| --- |
|  |

(наименование проверяемого лица – органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, адрес проверяемого лица)

Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа в соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 19 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» уведомляет о проведении проверки в соответствии с распоряжением Госстройжилнадзора НАО от:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  |

на основании:

(указывается основание проведения проверки)

в отношении:

(для органа государственной власти, органа местного самоуправления – наименование, местонахождение, наименование должности руководителя, его фамилия, имя, отчетство; для юридического лица − организационно-правовая форма, наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН, наименование должности руководителя, его фамилия, имя, отчество, юридический адрес, иные сведения; для индивидуального предпринимателя − фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения, место жительства, ИНН, реквизиты свидетельства о государственной регистрации, иные сведения)

по адресу (адресам):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Распоряжение от | “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | на |  | л. |

прилагается к настоящему уведомлению.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактное лицо – |  | , тел. |  |
|  | (наименование должности, Ф.И.О.) |  |  |

*Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей дополнительно разъясняется, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:*

*Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа государственного контроля (надзора) возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам (часть 5 статьи 12).*

*При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований (часть 1 статьи 25).*

*Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (часть 2 статьи 25).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, подписавшего уведомление) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение 7 к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Форма заявления

о согласовании внеплановой выездной проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

В

(наименование органа прокуратуры)

от

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)  
и муниципального контроля”)

3. Дата начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

4. Время начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

Приложения:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должностного лица) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)) |

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение 8 к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Форма запроса

о предоставлении документов



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**ЗАПРОС  
о предоставлении сведений и документов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | от “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |
| --- |
|  |

(наименование юридического лица,

Ф.И.О. физического лица, адрес)

В соответствии с распоряжением Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа

о проведении документарной проверки

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  |

в отношении

проводится документарная проверка на предмет соблюдения обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности (далее – обязательные требования).

В ходе проводимой документарной проверки установлено, что *(указать нужное)*:

□ достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Госстройжилнадзора НАО, вызывает обоснованные сомнения;

□ сведения, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Госстройжилнадзора НАО, не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

На основании вышеизложенного, в соответствии с частями 4, 5, 6 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» прошу Вас **в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса представить в Государственную инспекцию строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа по адресу: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50** следующие заверенные печатью (при ее наличии) копии документов:

Одновременно предупреждаю, что:

*за непредставление или несвоевременное представление должностному лицу сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим должностным лицом его законной деятельности, а равно представление таких сведений не в полном объеме или в искаженном виде, юридические лица, а также их должностные лица несут административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ;*

*за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) по проведению проверок или уклонение от таких проверок юридические лица, а также их должностные лица несут административную ответственность в соответствии со статьей 19.4.1 КоАП РФ.*

В случае невозможности предоставления запрашиваемых сведений и документов необходимо предоставить письменные объяснения по каждому пункту данного запроса в срок, указанный в запросе.

Приложение: заверенная печатью копия распоряжения Госстройжилнадзора НАО о проведении документарной проверки.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, подписавшего запрос) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Копию запроса получил (направлено по почте):

(дата, номер заказного письма, уведомления)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (фамилия, имя, отчество) |  | (подпись) |  | (дата вручения) |

Приложение 9 к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Форма акта проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. | |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность: |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность: |

|  |
| --- |
|  |

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

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 10 к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Форма акта проверки

органа местного самоуправления



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. | |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органа местного самоуправления**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование органа местного самоуправления)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (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 органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки)

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 органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 11 к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Форма акта проверки

органа государственной власти



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. | |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органа государственной власти**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование органа государственной власти)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (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 органа государственной власти, присутствовавших при проведении проверки)

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 органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 12

к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Форма акта проверки

в отношении граждан



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. | |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
граждан**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(сведения о гражданах, в отношении которых проводилась проверка)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора))

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя органа государственной власти, присутствовавших при проведении проверки)

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 органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

Подписи лиц, получивших акт проверки:

Приложение 13 к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Форма предписания

об устранении выявленных нарушений



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДПИСАНИЕ №** |  |

**об устранении нарушений обязательных требований законодательства**

(указать должность, фамилию и инициалы руководителя юридического лица (его заместителя),

индивидуального предпринимателя или их представителей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В период с “ |  | ” |  |  |  | г. по “ |  | ” |  |  |  | г. |

Должностными лицами Госстройжилнадзора НАО в составе:

1.

(должность, фамилия, имя, отчество)

2.

(должность, фамилия, имя, отчество)

проведена проверка соблюдения обязательных требований законодательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проверявшегося лица (органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан)

В целях устранения выявленных при проверке нарушений обязательных требований законодательства в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также в соответствии с

(указать ссылку на положение норм законодательства)

необходимо выполнить следующие мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наиме­нование меро­приятий | Пункт (абзац пункта)  норма­тивного акта и  норма­тивный акт,  требо­вания которого  нару­шены | Срок устра­нения нарушений, установленный с учетом харак­тера нарушения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Предложенные мероприятия являются обязательными для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. При несогласии с предложенными мероприятиями или сроками их выполнения Вам предоставляется право обжаловать предписание в 10-дневный срок со дня его вручения вышестоящему должностному лицу лицензирующего органа.

За невыполнение в срок законного предписания законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия и инициалы) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия и инициалы) |

Предписание для исполнения получил

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (должность, фамилия и инициалы) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | г. |

Приложение 14 к Административному регламенту Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

Форма предостережения

о недопустимости нарушения

обязательных требований



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | 20\_\_ г. № |  |

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

о недопустимости нарушения обязательных требований

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

указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования

информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля; срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения

контактные данные органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия и инициалы) |