



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 16 » декабря 2019 г.

№ 559-ПП

**Об утверждении административного регламента управления
государственного жилищного надзора Белгородской области
по осуществлению регионального государственного жилищного
надзора на территории Белгородской области**

В целях приведения нормативных правовых актов Белгородской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент управления государственного жилищного надзора Белгородской области по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Белгородской области (далее – административный регламент) (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Белгородской области от 08 февраля 2010 года № 66-пп «Об утверждении административного регламента Государственной жилищной инспекции Белгородской области исполнения государственной функции по контролю за использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его формы собственности, соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соответствием жилых домов, многоквартирных домов требованиям энергетической эффективности и требованиям их оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также за соответствием жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям законодательства».

3. Управлению государственного жилищного надзора Белгородской области (Бредихин М.И.) обеспечить исполнение административного регламента.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Белгородской области



Е.С. Савченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Белгородской области
от 16 декабря 2019 г.
№ 559-пп

Административный регламент
управления государственного жилищного надзора
Белгородской области по осуществлению регионального государственного
жилищного надзора на территории Белгородской области

I. Общие положения**1.1. Наименование функции**

1.1.1. Осуществление регионального государственного жилищного надзора на территории Белгородской области.

1.2. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего государственный надзор

1.2.1. Государственный надзор осуществляется управлением государственного жилищного надзора Белгородской области (далее – Управление).

1.2.2. Региональный государственный жилищный надзор на территории Белгородской области (далее – государственный надзор) осуществляется государственными гражданскими служащими Управления (далее – должностные лица).

1.2.3. При осуществлении государственного надзора Управление взаимодействует:

- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- с органами исполнительной власти и государственными органами области;
- с органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области;
- с Верхне-Донским управлением Ростехнадзора;
- с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области;

- с Управлением Федеральной службы судебных приставов по Белгородской области;

- с физическими и юридическими лицами.

1.2.4. В целях, связанных с осуществлением государственного надзора, используются документы и (или) информация, обрабатываемые в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления либо организациями, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (далее – межведомственное информационное взаимодействие).

При организации и проведении проверок запрашиваются и получаются на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информация, 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 порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.2.5. Взаимодействие Управления с органами местного самоуправления осуществляется при реализации их полномочий, установленных частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

В случае обращения в адрес Управления собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья, либо органов управления жилищного кооператива, либо органов управления иного специализированного потребительского кооператива по факту невыполнения управляющей

организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, с целью организации проверки в соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации Управление направляет указанные обращения на рассмотрение в орган местного самоуправления.

1.2.6. Взаимодействие Управления и органов муниципального жилищного контроля осуществляется посредством:

- информирования о нормативных актах и методических документах по вопросам организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

- информирования о ежегодных планах проверок и внеплановых проверках;

- информирования о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Белгородской области в сфере жилищных отношений, муниципальными правовыми актами, и об их эффективности регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

- планирования и проведения совместных плановых проверок, обследований и иных контрольно-надзорных мероприятий;

- обмена информационными базами данных.

1.2.7. Управление взаимодействует с саморегулируемыми организациями в сфере управления многоквартирными домами посредством:

- уведомления Управлением саморегулируемой организации в случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки;

- направления в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки сообщения в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях обязательных требований членами саморегулируемых организаций при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации.

1.2.8. Управление взаимодействует с Верхне-Донским управлением Ростехнадзора, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области посредством:

- организации и проведения совместных проверок;

- информирования о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Белгородской области в сфере жилищных отношений;

- обмена информационными базами данных.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственного надзора

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Управления в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ).

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

1.4. Предмет регионального государственного жилищного надзора

1.4.1. Предметом регионального государственного жилищного надзора являются 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, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, 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), обоснованности размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения,

и соблюдению предельных индексов изменения размера такой платы, требований правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, 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), нарушений органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, требований к порядку размещения информации в системе, в пределах компетенции Управления.

Предметом проверок является соблюдение органами власти, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами:

а) обязательных требований:

- к жилым помещениям, их использованию и содержанию;
- к содержанию общего имущества в многоквартирном доме;
- к порядку перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
- 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 Федерации положением;
- к учету жилищного фонда;
- к порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;
- к определению состава, содержанию и использованию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- к управлению многоквартирными домами;
- 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;
- к установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;
- к раскрытию информации в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации стандартом раскрытия информации

организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;

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

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

- к созданию и деятельности советов многоквартирных домов;

- к определению размера и внесению платы за коммунальные услуги;

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

- к деятельности регионального оператора по финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

- 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;

- к формированию фондов капитального ремонта;

- к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

- 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 года № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

- 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);

- к обоснованности размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которыми не принято решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, и соблюдению предельных индексов изменения размера такой платы;

- к порядку размещения информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) требований Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

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

1.4.2. Мероприятия, связанные с исполнением государственного надзора посредством систематического наблюдения, не требующего взаимодействия с юридическими лицами, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляются в отношении помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

1.4.3. Государственный надзор осуществляется посредством:

- организации и проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предупреждению, выявлению, пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

- систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.4.4. Проверки органов местного самоуправления осуществляются с учетом требований статьи 77 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4.5. Предметом плановой проверки является соблюдение органом

государственной власти, органом местного самоуправления, а также юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

1.4.7. Предметом выездной проверки 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.

1.4.8. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Управления, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

1.5.1. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проверки, приведены в приложении № 1 к административному регламенту управления государственного жилищного надзора Белгородской области по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Белгородской области (далее – регламент).

1.5.2. Должностные лица Управления при проведении проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, совета

многоквартирного дома и граждан информацию и (или) документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, за исключением информации и (или) документов, предусмотренных вторым абзацем пункта 1.2.4 подраздела 1.2 раздела I регламента:

а) документы, устанавливающие организационно-правовую форму, права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) документы, используемые при осуществлении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений по делам об административных правонарушениях;

в) документы, удостоверяющие личность гражданина;

г) правоустанавливающие документы;

д) проектную документацию, связанную с выполнением работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

е) документы и информацию, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки, соблюдения обязательных требований, а также представление которых предусмотрено в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Белгородской области, в соответствии с приложением № 1 к регламенту;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Управления о проведении 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 органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного

или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием 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;

- проверять соблюдение требований к обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме;

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

1.5.3. Управление имеет право обращаться в суд с заявлениями:

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

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

- о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения

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

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

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

1.5.4. Должностные лица Управления при проведении проверки обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании распоряжения Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника, заместителя начальника Управления, копии документа о согласовании проведения проверки;

- 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;

- 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;

- знакомить лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственного надзора, и их уполномоченных представителей

с результатами проверки, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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;

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

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

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

- 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 регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

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

- в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно (но не позднее 24 часов с момента установления указанных обстоятельств) принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности организации, ее филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

1.5.5. Должностные лица Управления при осуществлении государственного надзора обязаны истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, необходимые для проверки, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (далее – Перечень), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Должностным лицам Управления при осуществлении государственного надзора запрещено требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления

либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень.

1.5.6. Должностные лица Управления при осуществлении государственного надзора обязаны знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.7. К проведению мероприятий по государственному жилищному надзору могут привлекаться эксперты и экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании приказа Управления и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

1.5.8. Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций при осуществлении государственного надзора принимается Управлением на основании результатов их отбора из числа экспертов и экспертных организаций, аккредитованных на соответствующий вид деятельности. Отбор экспертов и экспертных организаций для привлечения их к проведению мероприятий по региональному государственному жилищному надзору осуществляется в соответствии с критериями отбора, установленными Управлением.

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

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

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от Управления, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением 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;
- по собственной инициативе представлять в Управление документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень;
- 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 Управления;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц Управления, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств областного бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

1.6.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), при проведении проверок 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;

- в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса от уполномоченного должностного лица Управления направить в Управление указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

- не препятствовать проведению проверки;

- предоставить должностным лицам Управления, 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;

- 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 используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.7. Описание результата осуществления государственного надзора

1.7.1. Результатом осуществления государственного надзора являются:

- вручение (направление) акта проверки юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

- принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

- направление информации о нарушениях обязательных требований в правоохранительные органы – о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- справка о проведении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований.

1.8. Перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Перечень документов, необходимых для осуществления государственного надзора, приведен в приложении № 1 к регламенту.

В представляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия при исполнении государственного надзора, в том числе запрашиваемых органами государственного контроля (надзора) 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, – не предусмотрен.

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора

2.1.1. Справочная информация включает в себя следующую информацию: местонахождение и график работы Управления, его структурных подразделений;

справочные телефоны структурных подразделений Управления, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта Управления, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления в сети Интернет.

Справочная информация размещается на информационных стендах в помещении Управления, официальном сайте Управления в сети Интернет belgji.ru, в федеральном реестре, а также в ЕПГУ.

Доступ к информации о сроках и порядке осуществления государственного надзора осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2.1.2. Информация о порядке осуществления государственного надзора предоставляется на безвозмездной основе.

2.1.3. Основными требованиями к информированию о порядке осуществления государственного надзора являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.4. Способы получения информации по вопросам осуществления государственного надзора, а также о ходе его осуществления:

- личное обращение, в том числе с использованием средств телефонной связи;
- письменное обращение;
- посредством электронной почты;
- посредством официального сайта Управления в сети Интернет;
- с использованием ЕГПУ, государственной информационной системы региона «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» www.gosuslugi31.ru;
- на информационных стендах в Управлении.

2.1.5. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам осуществления государственного надзора, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

2.1.6. При консультировании по телефону специалист должен назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по вопросам осуществления государственного надзора.

2.1.7. Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

2.1.8. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке осуществления государственного надзора осуществляется при обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ

направляется заинтересованному лицу в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления запроса.

2.1.9. При консультировании по обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ по вопросам осуществления государственного надзора, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

2.2. Срок осуществления государственного надзора

2.2.1. Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

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

2.2.4. Срок проведения каждой из выше предусмотренных проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 (шестидесяти) рабочих дней.

2.2.5. Период проведения плановых проверок установлен частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2.6. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований проводится ежегодно в срок до 1 июня текущего года.

2.2.7. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований проводится должностными лицами Управления.

2.2.8. Производство по делам об административных правонарушениях ведется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.3. Порядок представления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями документов, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки

Для достижения целей и задач проведения документарной проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели представляют указанные в запросе документы 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 в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

3.1. Осуществление государственного надзора

3.1.1. Осуществление государственного надзора включает:

1) составление и утверждение ежегодного плана Управления по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для осуществления государственного надзора;

2) проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Управления о начале проведения плановой документарной проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, направленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление по запросу для оценки выполнения обязательных требований;

- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

- оформление результатов проверки;

3) проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Управления о проведении плановой выездной проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;

- проведение плановой выездной проверки;

- оформление результатов проверки;

4) проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Управления о проведении внеплановой

документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой документарной проверки, за исключением внеплановой документарной проверки в случае нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений;

- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований;

- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

- оформление результатов проверки;

5) проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Управления о проведении внеплановой выездной проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки за исключением проведения внеплановой выездной проверки в случае нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном

доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений;

- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки;

б) проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Управления и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры;

- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

3.1.2 Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

3.1.3. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений уполномоченными должностными лицами Управления по фактам проведения проверки, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

3.1.4. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.2. Составление и утверждение ежегодного плана Управления по проведению проверок для осуществления государственного надзора

3.2.1. Ежегодный план Управления по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для осуществления государственного надзора (далее – План), разрабатываемый Управлением, утверждается начальником Управления в порядке и сроки, установленные статьей 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

3.2.2. Ежегодный план проведения плановых проверок деятельности органов государственной власти формируется и согласовывается с прокуратурой Белгородской области в порядке и сроки, установленные статьей 29.2 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

3.2.3. Ежегодный план проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления формируется и согласовывается с прокуратурой Белгородской области в порядке и сроки, установленные статьей 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.2.4. Основанием для включения плановой проверки в План является:

1) в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя является 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;

- 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;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

2) в отношении органа местного самоуправления – истечение двух лет со дня окончания последней плановой проверки, проводимой органами государственного контроля (надзора);

3) в отношении органов государственной власти – истечение двух лет со дня окончания последней плановой проверки, проводимой органами государственного контроля (надзора).

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем 10 процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.2.5. При организации и проведении плановых проверок при осуществлении государственного жилищного надзора в отношении субъектов малого предпринимательства применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ с учетом особенностей, установленных частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.2.6. Проект Плана составляется должностным лицом Управления, ответственным за подготовку Плана, и ежегодно в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры по местонахождению юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

3.2.7. Ответственное должностное лицо дорабатывает проект Плана в течение 3 (трех) рабочих дней с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и представляет его на утверждение руководителю Управления.

3.2.8. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры по местонахождению юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

3.2.9. Ответственный за подготовку Плана в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает размещение Плана на официальном сайте Управления, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.10. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на официальном сайте Управления, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.3.1. Подготовка распоряжения Управления о проведении плановой проверки.

3.3.1.1 Административная процедура начинается не позднее 10 (десяти) рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического

лица, индивидуального предпринимателя в ежегодном Плане.

3.3.1.2. Ответственный за подготовку распоряжения Управления в течение 2 (двух) рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в подпункте 3.3.1.1 настоящего пункта, готовит проект распоряжения Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект распоряжения на подпись руководителю (заместителю руководителя) Управления.

3.3.1.3. Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и приведена в приложении № 2 к регламенту.

В отношении граждан, советов многоквартирных домов подготавливается распоряжение Управления о проведении проверки по форме, утвержденной приказом Управление.

3.3.1.4. Административная процедура выполняется не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала проведения проверки.

3.3.1.5. Результатом административной процедуры является подписанное руководителем (заместителем руководителя) Управления распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.1.6. Ответственным за подготовку проекта распоряжения Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является должностное лицо Управления в соответствии с поручением начальника Управления или его заместителей.

3.3.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки.

3.3.2.1. Началом выполнения административной процедуры является подписанное руководителем (заместителем руководителя) Управления распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.2.2. Ответственный за направление документов в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания распоряжения руководителем (заместителем руководителя) Управления направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию распоряжения о проведении 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 Управление, или иным доступным способом.

Ответственным за направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии распоряжения Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является должностное лицо Управления, уполномоченное распоряжением Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя на проведения проверки.

3.3.2.3. Административная процедура должна быть выполнена не позднее 3 (трех) рабочих дня до начала проведения проверки.

3.3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копия распоряжения Управления о проведении проверки.

3.3.2.5. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо Управления уведомляет саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований.

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.3.2. Ответственный за проверку сведений в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты начала проведения проверки рассматривает сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Управления, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Ответственным за проверку сведений является должностное лицо Управления уполномоченное распоряжением Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя на проведения проверки.

3.3.3.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственный за проверку сведений в течение 3 (трех) рабочих дней после рассмотрения сведений готовит в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы (далее – запрос) и представляет

его на подпись руководителю (заместителю руководителя) Управления.

3.3.3.4. После подписания руководителем (заместителем руководителя) Управления ответственный за направление запроса направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя Управления о проведении документарной проверки.

3.3.3.5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Управления, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственный за проверку сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с подпунктом 3.3.5.6 подпункта 3.3.5 настоящего пункта.

3.3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;
- мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, направленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление по запросу для оценки выполнения обязательных требований.

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя Управлением документов, указанных в запросе.

3.3.4.2. Ответственный за проверку сведений в течение 2 (двух) рабочих дней после получения документов, указанных в запросе, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Управления, и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

- проводит оценку достоверности сведений;
- проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия обязательным требованиям, указанным в приложении № 1 к регламенту.

3.3.4.3. 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 в Управлении документах, ответственный за проверку сведений в течение 1 (одного) рабочего дня после окончания проверки сведений готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом

и требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись руководителю (заместителю руководителя) Управления.

3.3.4.4. После подписания руководителем (заместителем руководителя) Управления письма ответственный за направление документов направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.4.5. В случае, если в ходе документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий, ответственный за проверку сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с подпунктом 3.3.5.6 подпунктом 3.3.5 настоящего пункта.

3.3.4.6. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня начала проведения проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, направленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление по запросу для оценки выполнения обязательных требований, или 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления документов.

3.3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;
- письмо с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.5. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

3.3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

3.3.5.2. После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный за проверку сведений в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов:

- принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с подпунктом 3.3.5.6 настоящего подпункта;

- принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения обязательных требований).

3.3.5.3. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня получения пояснений или 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления пояснений.

3.3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;
- принятое решение о проведении выездной проверки.

3.3.5.5. Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе 3.4 раздела III регламента.

3.3.6. Оформление результатов проверки.

3.3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое решение об окончании проверки.

3.3.6.2. Ответственный за составление акта проверки составляет акт проверки в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 и приведена в приложении № 3 к регламенту.

Ответственным за составление акта проверки является должностное лицо Управления, уполномоченное распоряжением Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя на проведение проверки.

В отношении граждан, советов многоквартирных домов составляется акт проверки по форме, утвержденной приказом Управления.

3.3.6.3. В случае выявления в результате мероприятий по государственному надзору нарушений, 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, 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, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, ответственный за составление акта проверки осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;
- выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательное (обязательные) для исполнения предписание (предписания)

об устранении выявленного нарушения (нарушений) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с указанием сроков устранения (форма предписания приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту), являющееся (являющиеся) приложением к акту проверки, и контролирует исполнение предписания (предписаний) в установленные сроки;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьями 6.24 (в части курения табака в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов), статьями 7.21 – 7.23, частью 1 статьи 7.23.2, статьями 7.23.3, 9.5.1, частями 4, 5 и частью 12 (в части коллективных (общедомовых), индивидуальных и общих (для коммунальных квартир) приборов учета используемых энергетических ресурсов в многоквартирных домах, жилых домах) статьи 9.16, частями 1 – 4 статьи 9.23, частью 1 статьи 13.19.2 (за исключением административных правонарушений, совершенных жилищно-строительными кооперативами, осуществляющими строительство многоквартирных домов), статьей 14.1.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколом по делу об административном правонарушении (форма протокола приведена в приложении № 5 к регламенту) возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке, устанавливает и применяет административное наказание;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 7.23.2, статьей 7.32.2, частями 5 и 6 статьи 9.23, частью 2 статьи 13.19.2, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1 и 24 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.7.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколом по делу об административном правонарушении (форма протокола приведена в приложении № 5 к регламенту) возбуждает дела об административных правонарушениях и передает с сопроводительным письмом протокол об административном правонарушении и другие материалы дела на рассмотрение по подведомственности согласно части 3 статьи 23.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы

выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Управления, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или уполномоченные органы государственной власти региона информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.3.6.4. К акту проверки прилагаются:

- протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз;
- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;
- предписание об устранении выявленных нарушений (форма предписания приведена в приложении № 4 к регламенту);
- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.6.5. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный за составление акта подшивает в дело, хранящееся в Управлении, второй (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.3.6.6. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении.

3.3.6.7. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.3.6.8. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.3.6.9. Срок выполнения административной процедуры:

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

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю;

- в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе государственного контроля (надзора) или органе муниципального контроля;

- возбуждение дел об административных правонарушениях осуществляется путем составления протокола немедленно после выявления совершения административного правонарушения, в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных об индивидуальном предпринимателе или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение 2 (двух) суток с момента выявления административного правонарушения;

- рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела;

- направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Белгородской области информации (сведений) о нарушениях требований законодательства

при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Управления, – 3 (трех) рабочих дня со дня оформления акта проверки.

3.3.6.10. Результатом административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело, хранящееся в Управление;

- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по государственному надзору нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Белгородской области информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Управления.

3.4. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.4.1. Подготовка распоряжения Управления о проведении плановой выездной проверки.

3.4.2. Административная процедура начинается не позднее 10 (десяти) рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодном Плане.

Подготовка распоряжения Управления о проведении плановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III регламента.

3.4.3. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.2 подраздела 3.3 раздела III регламента.

3.5. Проведение выездной проверки

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении Управления.

3.5.2. Ответственный за проведение проверки после прибытия

на местонахождение юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

- с предъявления служебных удостоверений;
- с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления с распоряжением Управления о назначении выездной проверки;
- ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Ответственным за проведение проверки является должностное лицо Управления, уполномоченное распоряжением Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя на проведение проверки.

3.5.3. Ответственный за проведение проверки проводит обследование состояния жилых домов на предмет оценки соответствия жилых домов, многоквартирных жилых домов, внутридомового инженерного оборудования в процессе их эксплуатации требованиям технических регламентов, правил и норм, в том числе энергетической эффективности и оснащенности зданий и помещений приборами учета использования энергетических ресурсов.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать срок проверки, указанный в ежегодном Планах и распоряжении о проведении проверки.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по надзору.

3.5.6. Оформление результатов проверки.

3.5.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по надзору.

3.5.6.2. Ответственный за составление акта проверки на основании проведенных мероприятий по надзору составляет акт проверки (форма акта проверки приведена в приложении № 3 к регламенту) в двух экземплярах.

Ответственным за составление акта проверки является должностное лицо Управления, уполномоченное распоряжением Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя на проведение проверки.

3.5.6.3. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по надзору нарушений обязательных требований ответственный за проверку сведений осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

- выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательное (обязательные) для исполнения предписание (предписания) об устранении выявленного нарушения (нарушений) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причиненного 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, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с указанием сроков устранения (форма предписания приведена в приложении № 4 к регламенту), являющееся (являющиеся) приложением к акту проверки, и контролирует исполнение предписания (предписаний) в установленные сроки;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьей 6.24 (в части курения табака в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов), статьями 7.21 – 7.23, частью 1 статьи 7.23.2, статьями 7.23.3, 9.5.1, частями 4, 5 и частью 12 (в части коллективных (общедомовых), индивидуальных и общих (для коммунальных квартир) приборов учета используемых энергетических ресурсов в многоквартирных домах, жилых домах) статьи 9.16, частями 1 – 4 статьи 9.23, частью 1 статьи 13.19.2 (за исключением административных правонарушений, совершенных жилищно-строительными кооперативами, осуществляющими строительство многоквартирных домов), статьей 14.1.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколом по делу об административном правонарушении (форма протокола приведена в приложении № 5 к регламенту) возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке, устанавливает и применяет административное наказание;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 7.23.2, статьей 7.32.2, частями 5 и 6 статьи 9.23, частью 2 статьи 13.19.2, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1 и 24 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.7.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколом по делу об административном правонарушении (форма протокола приведена в приложении № 5 к регламенту) возбуждает дела об административных правонарушениях и передает с сопроводительным письмом протокол об административном правонарушении и другие материалы дела на рассмотрение по подведомственности согласно части 3 статьи 23.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления,

предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Управления, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Белгородской области информацию (сведения) о таких нарушениях.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований уполномоченные должностные лица Управление при проведении плановой и внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.5.6.4. К акту проверки прилагаются:

- протоколы или заключения проведенных исследований;
- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;
- предписание об устранении выявленных нарушений (форма предписания приведена в приложении № 4 к регламенту);
- иные связанные с результатами проверки документы или их копии, а также фото и видео материалы.

3.5.6.5. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный за составление акта подшивает в дело, хранящееся в управление государственного жилищного надзора Белгородской области, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении.

3.5.6.6. Срок выполнения административной процедуры указан в подпункте 3.3.5.14 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III регламента.

3.5.6.7. Результаты административной процедуры указаны в подпункте 3.3.5.15 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III регламента.

3.5.6.8. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием лица, в отношении которых осуществлялось исполнение государственного надзора, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений.

3.6. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.6.1. Подготовка распоряжения Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.1.1. Основаниями для проведения внеплановой документарной проверки являются:

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

2) мотивированное представление должностного лица Управления по результатам анализа результатов мероприятий по надзору без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Управление 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей;

г) поступления, в частности посредством государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее — система), в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление Управлением в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, 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 требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном 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), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, 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, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки;

3) поступление в течение 3 (трех) месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня;

4) распоряжение руководителя Управления, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.6.1.2. Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления 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, служат 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.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами Управления проводится предварительная проверка поступившей информации.

Предварительная проверка поступивших в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, информации, полученной из средств массовой информации, проводится в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

3.6.1.3. Подготовка распоряжения Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III регламента, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня наступления основания, указанного в подпункте 3.6.1.1 настоящего пункта.

3.6.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки не осуществляется в случае поступления в Управление, в частности посредством системы, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление Управлением в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, 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 управляющей организации, 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 требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном 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), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, 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, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.2 подраздела 3.3 раздела III регламента, не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

3.6.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки

выполнения обязательных требований осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.3 подраздела 3.3 раздела III регламента.

3.6.4. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III регламента.

3.6.5. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.6 подраздела 3.3 раздела III регламента.

3.7. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

3.7.1. Подготовка распоряжения Управления о проведении проверки.

3.7.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

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

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

а) нарушение прав потребителей;

б) поступление, в частности, посредством системы, в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление Управлением в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, 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 управляющей организацией, 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 требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном 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), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, 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, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки;

3) распоряжение руководителя Управления, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.7.1.2. Подготовка распоряжения Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III регламента.

Ответственный за подготовку распоряжения Управления готовит проект

распоряжения Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и передает его на подпись руководителю (заместителю руководителя) Управления:

- в течение 10 (десяти) рабочих дней после наступления случаев, указанных в подпункте 1 подпункта 3.7.1.1 пункта 3.7.1 подраздела 3.7 раздела III регламента;

- в течение 2 (двух) рабочих дней после наступления случаев, указанных в подпункте 3 подпункта 3.7.1.1 пункта 3.7.1 подраздела 3.7 раздела III регламента;

- в течение 7 (семи) рабочих дней после наступления основания для начала выполнения административной процедуры, указанного в подпункте 2 подпункта 3.7.1.1 пункта 3.7.1 подраздела 3.7 раздела III регламента.

Руководитель (заместитель руководителя) Управления подписывает распоряжение Управления о проведении проверки в день передачи его на подпись.

3.7.1.3. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное руководителем (заместителем руководителя) Управления распоряжение о проведении проверки.

3.7.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки не осуществляется в случае поступления в Управление, в частности посредством системы, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление Управлением в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, 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 управляющей организации, 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 требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном 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), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, 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, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном подразделом 3.9 раздела III регламента, не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

3.8. Проведение внеплановой выездной проверки.

3.8.1. Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в подразделе 3.5 раздела III регламента, в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

Начало проведения проверки – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после наступления случаев, указанных в подпункте 3.7.1.1 пункта 3.7.1 подраздела 3.7 раздела III регламента.

3.8.2. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.5.6 подраздела 3.5 раздела III регламента.

3.9. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

3.9.1. Подготовка распоряжения Управления и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.9.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления в Белгородской области, 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.9.1.2. Ответственный за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления в Белгородской области, из средств массовой информации о фактах, указанных подпункте 3.9.1.1 настоящего пункта, готовит проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме приведенной в приложении № 2 к регламенту, заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, оформляемое согласно приложению № 2 к приказу Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141, и направляет на подпись руководителю (заместителю руководителя) Управления:

- в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных

подпунктом «а» подпункта 3.9.1.1 пункта 3.9.1 подраздела 3.9 раздела III регламента;

- в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» подпункта 3.9.1.1 пункта 3.9.1 подраздела 3.9 раздела III регламента.

3.9.1.3. Срок выполнения административной процедуры:

- в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» подпункта 3.9.1.1 пункта 3.9.1 подраздела 3.9 раздела III регламента;

- в течение 24 часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» подпункта 3.9.1.1 пункта 3.9.1 подраздела 3.9 раздела III регламента.

3.9.1.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- подписанное распоряжение управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- подписанное заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.9.2. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

3.9.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанное распоряжение управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.9.2.2. Ответственный за направление документов в день подписания распоряжения управления о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, при обнаружении нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи

с необходимостью принятия неотложных мер ответственный за проведение проверки вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;
- копии распоряжения управления о проведении внеплановой выездной проверки;
- копий документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.9.2.3. Срок выполнения административной процедуры: в день подписания распоряжения управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.9.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является представленное (направленное) заявление (вместе с приложением) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

3.10. Проведение внеплановой выездной проверки.

3.10.1. Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в подразделе 3.5 раздела III регламента, в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

Начало проведения проверки:

- в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения согласования с органами прокуратуры в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «а» подпункта 3.9.1.1 пункта 3.9.1 подраздела 3.9 раздела III регламента;
- незамедлительно в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «б» подпункта 3.9.1.1 пункта 3.9.1 подраздела 3.9 раздела III регламента.

3.10.2. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.5.6 подраздела 3.5 раздела III регламента.

Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.11. Проверки деятельности региональных операторов

3.11.1. Проверки деятельности регионального оператора Белгородской области проводятся с любой периодичностью и без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок. Срок проведения проверок не ограничивается. Внеплановые проверки региональных операторов проводятся без согласования с органами прокуратуры и без предварительного

уведомления региональных операторов о проведении таких проверок.

3.11.2. Предметом проверки является соблюдение региональным оператором обязательных требований к финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

3.11.3. Основаниями для проведения проверки в отношении регионального оператора являются:

1) истечение срока исполнения региональным оператором, ранее выданного органом государственного надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в управление обращений и заявлений граждан, 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;

в) нарушение прав потребителей;

3) распоряжение руководителя управления, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.11.4. Подготовка распоряжения управления о проведении проверки регионального оператора осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.8.2. подраздела 3.8 раздела III регламента, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня наступления основания, указанного в пункте 3.11.3 подраздела 3.11 раздела III регламента.

3.11.5. Рассмотрение пояснений регионального оператора к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном

пунктом 3.3.5 подраздела 3.11 раздела III регламента.

3.11.6. Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пункта 3.3.6 подраздела 3.3 раздела III регламента.

3.12. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности

3.12.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является:

- поручение Губернатора Белгородской области;
- поручение начальника Управления.

3.12.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица Управления в соответствии с поручением начальника Управления.

3.12.3. При наличии одного из оснований, указанных в пункте 3.12.1 подраздела 3.12 раздела III регламента, уполномоченные должностные лица Управления осуществляют:

1) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований, анализ поступивших в Управление документов, сведений и размещенной на сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сети Интернет информации об их деятельности в следующих формах:

- проведение проверки своевременности, полноты и достоверности поступивших документов и сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области;

- изучение размещенной на сайтах указанных лиц в сети Интернет информации об их деятельности;

2) систематическое наблюдение за соблюдением размещения информации товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с приказами Минкомсвязи России от 29 февраля 2016 года № 74, Минстроя России от 29 февраля 2016 года № 114/пр;

3) систематическое наблюдение за соблюдением владельцем специального счета, региональным оператором требований по предоставлению в Управление сведений о формировании фонда капитального ремонта, предусмотренных статьей 172 Жилищного кодекса Российской Федерации, в отношении факта, сроков и формы предоставления сведений, а также полноты и точности их предоставления путем анализа предоставленных сведений.

3.12.4. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований осуществляется без взаимодействия с проверяемыми лицами, за исключением случаев участия уполномоченных должностных лиц Управления в составе комиссии по оценке готовности многоквартирного дома к отопительному периоду.

3.12.5. В случае если в ходе систематического наблюдения за соблюдением обязательных требований; анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности выявляются нарушения обязательных требований, уполномоченные должностные лица Управления:

- составляют акт осмотра по форме, утвержденной Управлением;
- выдают предостережение, оформляемые по форме, утвержденной Управлением;
- осуществляют мониторинг устранения выявленных нарушений.

3.12.6. Результаты систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований используются при планировании и проведении Управлением плановых и внеплановых проверок, а также включаются в отчеты о работе Управления.

3.12.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

3.12.8. Результатом выполнения административной процедуры является акт осмотра.

3.13. Информация о выявленных в результате осмотра (обследования) нарушениях служит основанием для получения согласования с органом прокуратуры на проведение внеплановой проверки

3.13.1. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений уполномоченными должностными лицами Управления по фактам нарушений, выявленных при исполнении государственного надзора в ходе проведения проверки, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности:

3.13.2. Основанием начала выполнения административной процедуры является выявление фактов нарушений при проведении мероприятий по осуществлению государственного надзора.

3.13.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица Управления.

3.13.4. При выполнении административной процедуры уполномоченные должностные лица Управления совершают следующие административные действия:

- выдают предписания с указанием сроков устранения выявленных нарушений;

- принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные факты нарушения, к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- осуществляют мероприятия по контролю за фактическим исполнением требований предписания после истечения указанного в предписании срока;

- оформляют протокол об административном правонарушении при наличии нарушений обязательных требований, указывающих на наличие состава административного правонарушения;

- выносят постановления, определения по делам об административных правонарушениях, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- на основании ходатайства лица, обязанного выполнить предписание, поступившего в Управление до истечения указанного в нем срока, принимают решение о переносе (продлении) срока исполнения предписания (отдельного его требования). Перенос (продление) срока предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям не допускается;

- на основании ходатайства лица, обязанного выполнить предписание, поступившего в Управление до истечения указанного в нем срока, разъясняют содержание предписания и способа его исполнения;

- принимают решение об отзыве предписания (отдельного его требования) по форме, утвержденной Управлением, при наличии одного из следующих условий:

- а) прекращения права собственности, владения или пользования объектом, по которому выдано предписание;

б) смерти физического лица, ликвидации юридического лица, индивидуального предпринимателя, ответственного за исполнение предписания;

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

г) при установлении отсутствия законных оснований к его выдаче;

д) при прекращении управления многоквартирным домом в связи с изменением способа управления многоквартирным домом;

- регистрируют в журналах учета все составленные и полученные документы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

3.13.5. Результатом выполнения административной процедуры является предписание, протокол об административном правонарушении, постановление, определение по делам об административных правонарушениях, решение о переносе (продлении) срока исполнения, отзыве предписания, разъяснение содержания предписания и способа его исполнения, представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

3.14. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.14.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является принятие программы профилактики нарушений, утверждаемой Управлением ежегодно в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.14.2. Должностными лицами, ответственными за проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, являются уполномоченные должностные лица Управления.

3.14.3. При выполнении административной процедуры уполномоченные должностные лица Управления совершают следующие административные действия:

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

- осуществляют информирование субъектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

- обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного надзора и размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет соответствующих обобщений в форме доклада, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований в целях недопущения таких нарушений, в срок до 1 апреля года, следующего за годом проведения профилактических мероприятий;

- выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.14.4. Срок выполнения административной процедуры определяется программой профилактики нарушений.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственного надзора

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем начальника управления – начальником отдела жилищного надзора.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственного надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

4.2.1. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственного надзора, или отдельные вопросы по ее исполнению.

4.2.3. Проверки за полнотой и качеством исполнения государственного надзора проводятся в случае поступления в Управление соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

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

4.3.1. Управление осуществляет контроль за исполнением должностными лицами Управления служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Управления служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры

в отношении таких должностных лиц.

4.3.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Управления, в течение 10 (десяти) дней со дня принятия таких мер Управление обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, органу государственной власти, органу местного самоуправления, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Для осуществления контроля за исполнением государственного надзора граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Управление жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится (проводилась) проверка либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти области, органы местного самоуправления области, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственного надзора (далее – заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, а также ее должностных лиц в досудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования является нарушение положений регламента.

5.3. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к руководителю Управления (рекомендуемая форма приводится в приложении № 6 к регламенту).

5.4. При обращении заинтересованного лица с жалобой срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации такой жалобы в Управление.

Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы) отсутствуют.

5.5. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений Управление направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается руководителем Управления или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более

чем на 30 (тридцать) календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления.

5.6. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее – при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа – адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Управления, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Управления, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

5.10. Заинтересованные лица вправе обратиться в досудебном порядке с жалобой (обращением):

- к руководителю Управления;
- к Губернатору Белгородской области;
- в органы прокуратуры.

5.11. Должностное лицо обязано предоставить информацию и документы для обоснования результатов рассмотрения обращения (жалобы).

5.12. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) в письменном обращении отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем,

обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией в течение 7 (семи) дней со дня регистрации;

2) в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Управление вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом в течение 7 (семи) дней с момента регистрации;

4) текст письменного обращения не поддается прочтению. Управление в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в письменном обращении содержится вопрос, на который заинтересованному лицу, направившему обращение, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель Управления 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 один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение, в течение 20 (двадцати) дней с момента регистрации;

6) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений в течение 7 (семи) дней с момента регистрации.

5.13. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Управления является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении – устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

5.14. Информация о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Управления, в течение 10 (десяти) дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5.15. В случае, если, по мнению заинтересованного лица, решения,

принятые в ходе исполнения государственного надзора, действия (бездействие) должностных лиц Управления нарушают его права и законные интересы, заинтересованное лицо вправе обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц Управления в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения управлением
государственного жилищного надзора
Белгородской области государственного
надзора по осуществлению
регионального государственного
жилищного надзора на территории
Белгородской области

Перечень обязательных требований, предъявляемых
к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, перечень
документов, предоставляемых юридическим лицом, индивидуальным
предпринимателем для достижения целей и задач проверки

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
Проверка деятельности по управлению многоквартирными домами, в том числе: - содержание общего имущества в многоквартирном доме;	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
- определение состава, содержание и использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме; - управление многоквартирными домами; - выполнение лицами, осуществляющими	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе управляющей организации и утверждении условий договора	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе управляющей организации	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
<p>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</p>	<p>Договор управления</p>	<p>Наличие договора управления многоквартирным домом</p>	<p>Статья 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказ Минстроя России от 31 июля 2014 года № 411/пр «Об утверждении примерных условий договора управления многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах» (далее – приказ Минстроя от 31 июля 2014 года № 411/пр)</p>	
	<p>Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении устава товарищества собственников жилья</p>	<p>Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении устава товарищества собственников жилья</p>	<p>Статьи 135, 136 Жилищного кодекса Российской Федерации</p>	
	<p>Устав товарищества собственников жилья многоквартирного дома</p>	<p>Наличие утвержденного устава товарищества собственников жилья</p>	<p>Статьи 135, 136 Жилищного кодекса Российской Федерации</p>	

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
Федерации	Учредительные документы	Наличие документов о регистрации	Статья 1 Федерального закона от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ)	-
	Документы о назначении лица, ответственного за соблюдение требований жилищного законодательства при исполнении договора управления	Приказ о назначении на должность, должностная инструкция лица, ответственного за соблюдение требований жилищного законодательства при исполнении договора управления	Статьи 67, 68 Трудового кодекса Российской Федерации	Статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Госкомстата Российской Федерации от 05 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
	Перечень работ, подлежащих исполнению в целях надлежащего содержания общего имущества многоквартирного дома	Протокол об утверждении перечня работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Акты выполненных работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома	Наличие актов выполненных работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома	Статья 720 Гражданского кодекса Российской Федерации	-
	Решение о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о принятии решения о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Доверенность на участие в проверке	Наличие доверенности, соответствующей требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации	Статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	-

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
Установление размера платы за содержание и ремонт жилого помещения	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе управляющей организации и утверждении условий договора	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе управляющей организации	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Договор управления	Наличие договора управления многоквартирным домом	Статья 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказ Минстроя от 31 июля 2014 года № 411/пр	-
	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении устава товарищества собственников жилья	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении устава товарищества собственников жилья	Статьи 135, 136 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Устав товарищества собственников жилья многоквартирного дома	Наличие утвержденного устава товарищества собственников жилья	Статьи 135, 136 Жилищного кодекса Российской Федерации	-

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
	Учредительные документы	Наличие документов о регистрации	Статья 1 Федеральный закон от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ	-
	Перечень работ и услуг подлежащих исполнению в целях надлежащего содержания общего имущества многоквартирного дома	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении перечня работ и услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Доверенность на участие в проверке	Наличие доверенности, соответствующей требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации	Статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	-
Создание и деятельность товарищества собственников	Протокол общего собрания собственников помещений	Наличие протокола общего собрания собственников	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, соблюдение прав и обязанностей их членов	многоквартирного дома о выборе способа управления	помещений многоквартирного дома о выборе способа управления		
	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении устава товарищества собственников жилья	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении устава товарищества собственников жилья	Статьи 135, 136 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Устав товарищества собственников жилья многоквартирного дома	Наличие утвержденного устава товарищества собственников жилья	Статьи 135, 136 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Учредительные документы	Наличие документов о регистрации	Статья 1 Федерального закон от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ	-
	Протокол о выборе членов правления товарищества собственников жилья	Протокол о выборе членов правления товарищества собственников жилья	Статья 147 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Протокол о выборе председателя правления товарищества собственников жилья	Протокол о выборе председателя правления товарищества собственников жилья	Статья 149 Жилищного кодекса Российской Федерации	-

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
	Доверенность на участие в проверке	Наличие доверенности, соответствующей требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации	Статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	-
Порядок и условия заключения договоров управления многоквартирными домами и иных договоров, обеспечивающих управление многоквартирным домом, в том числе содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе управляющей организации и утверждении условий договора	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе управляющей организации	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Договор управления	Наличие договора управления многоквартирным домом	Статья 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказ Минстроя от 31 июля 2014 года № 411/пр	-
	Учредительные документы	Наличие документов о регистрации	Статья 1 Федеральный закон от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ	-
Перечень работ, подлежащих исполнению в целях надлежащего содержания общего	Протокол об утверждении перечня работ по содержанию общего	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-	

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
	<p>имущества многоквартирного дома</p> <p>Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о заключении договора на содержание общего имущества многоквартирного дома</p>	<p>имущества многоквартирного дома</p> <p>Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного о заключении договора на содержание общего имущества многоквартирного дома</p>	<p>Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации</p>	-
<p>Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, в том числе определение размера и внесению платы за коммунальные услуги</p>	<p>Договор управления</p> <p>Устав товарищества собственников жилья многоквартирного дома</p> <p>Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о заключении договоров на предоставление коммунальных услуг</p>	<p>Наличие договора управления многоквартирным домом</p> <p>Наличие утвержденного устава товарищества собственников жилья</p> <p>Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о заключении договоров на предоставление коммунальных услуг</p>	<p>Статья 162 Жилищного кодекса Российской Федерации приказ Минстроя от 31 июля 2014 года № 411/пр</p> <p>Статьи 135, 136 Жилищного кодекса Российской Федерации</p> <p>Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации</p>	-

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
	Договор предоставления коммунальных услуг	Договор предоставления коммунальных услуг	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2012 года № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами» (далее – Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2012 года № 124)	-
	Расчет платы за предоставленные коммунальные услуги	Расчет платы за предоставленные коммунальные услуги	Пункт 36 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»	-

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
Обеспечение энергетической эффективности многоквартирных домов и жилых домов, их оснащение приборами учета используемых энергетических ресурсов и эксплуатации таких приборов	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе управляющей организации и утверждении условий договора	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе управляющей организации	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Договор управления	Наличие договора управления многоквартирным домом	Статья 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказ Минстроя от 31 июля 2014 года № 411/пр	-
	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении устава товарищества собственников жилья	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении устава товарищества собственников жилья	Статьи 135, 136 Жилищного кодекса Российской Федерации	-

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
	Устав товарищества собственников жилья многоквартирного дома	Наличие утвержденного устава товарищества собственников жилья	Статьи 135, 136 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Учредительные документы	Наличие документов о регистрации	Статья 1 Федерального закон от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ	-
	Документы о назначении лица, ответственного за соблюдение требований жилищного законодательства при исполнении договора управления	Приказ о назначении на должность, должностная инструкция лица, ответственного за соблюдение требований жилищного законодательства при исполнении договора управления	Статьи 67, 68 Трудового кодекса Российской Федерации	Статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Госкомстата Российской Федерации от 05 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»
	Договор предоставления коммунальных услуг	Договор предоставления коммунальных услуг	Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2012 года № 124	-
	Перечень мероприятий для многоквартирного дома, группы многоквартирных домов как в отношении общего имущества собственников	Перечень мероприятий для многоквартирного дома, группы многоквартирных домов как в отношении общего имущества собственников помещений в	Часть 5 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении	Часть 6 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ, приказ Министрора России

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
	помещений в многоквартирном доме, так и в отношении помещений в многоквартирном доме, проведение которых в большей степени способствует энергосбережению поставляемых этой организацией в многоквартирный дом энергетических ресурсов и повышению энергетической эффективности их использования	многоквартирном доме, так и в отношении помещений в многоквартирном доме, проведение которых в большей степени способствует энергосбережению поставляемых этой организацией в многоквартирный дом энергетических ресурсов и повышению энергетической эффективности их использования	изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ)	от 15 февраля 2017 года № 98/пр «Об утверждении примерных форм перечня мероприятий, проведение которых в большей степени способствует энергосбережению и повышению эффективности использования энергетических ресурсов в многоквартирном доме»
Деятельности специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в том числе формированию фондов капитального ремонта (региональных)	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе управляющей организации и утверждении условий договора	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе управляющей организации	Статьи 44, 46 Жилищного кодекса Российской Федерации	-

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
операторов)	Договор управления	Наличие договора управления многоквартирным домом	Статья 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказ Минстроя от 31 июля 2014 года № 411/пр	-
	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении устава товарищества собственников жилья	Наличие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении устава товарищества собственников жилья	Статьи 135, 136 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Устав товарищества собственников жилья многоквартирного дома	Наличие утвержденного устава товарищества собственников жилья	Статьи 135, 136 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Учредительные документы	Наличие документов о регистрации	Статья 1 Федеральный закон от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ	-
	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа формирования фонда капитального ремонта	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа формирования фонда капитального ремонта	Статьи 44, 46, 170 Жилищного кодекса Российской Федерации	-

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении размера ежемесячного взноса на капитальный ремонт	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении размера ежемесячного взноса на капитальный ремонт	Статьи 44, 46, 170 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Договор о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта	Договор о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта	Статья 181 Жилищного кодекса Российской Федерации	-
	Решение органа местного самоуправления о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора	Решение органа местного самоуправления о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора	Статья 170 Жилищного кодекса Российской Федерации	-

Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения управлением государственного
жилищного надзора Белгородской области
государственного надзора по осуществлению
регионального государственного жилищного
надзора на территории Белгородской области



Российская Федерация
 БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
 УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
 БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа государственного контроля (надзора)
 о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «__» _____ года

№ _____-р

1. Провести проверку в отношении: _____
 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
 (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)
2. Местонахождение: _____
 (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных
 подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным
 предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)
3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____
 (фамилия, имя,

отчество, 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 номер _____

(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:

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 (заверенные копии): _____

(должность)

М.П. (подпись)

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

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 3
к административному регламенту
исполнения управлением государственного
жилищного надзора Белгородской области
государственного надзора по
осуществлению регионального
государственного жилищного надзора на
территории Белгородской области

Акт проверки

Управление государственного жилищного надзора Белгородской области

_____ (место составления акта)

« _____ » _____ 20__ г.
 (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора), юридического лица,
индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____
 (место проведения проверки)

На основании распоряжения № _____ « _____ » _____ 20__ г.
 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____
 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении _____
 (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:

Управлением государственного жилищного надзора Белгородской области

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

Подписи лиц, участвующих в проверке:

 (подпись, Ф.И.О.)

 (подпись, Ф.И.О.)

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), 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: _____

(подпись, Ф.И.О.)

С актом проверки ознакомлен(а), экземпляр акта с копиями всех приложений 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 № 4
к административному регламенту исполнения
управлением государственного жилищного
надзора Белгородской области государственного
надзора по осуществлению регионального
государственного жилищного надзора на
территории Белгородской области



Российская Федерация
 БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

308800, г. Белгород, Белгородский пр-т., 85а, телефон-факс 35-30-67

“ ___ ” _____ 20__ г.

№ _____

ПРЕДПИСАНИЕ

ВЫДАНО:

(кому: официальное наименование юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

юридический адрес: _____

фактический адрес: _____

(адрес регистрации (места жительства), контактный телефон)

По результатам проверки – Акт от « ___ » _____ 20__ г. № _____

ПО АДРЕСУ: _____

(индекс) (город, поселок, район)

УЛИЦА: _____ № _____ кв. _____

Невыполнение в срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль) или принятие мер по устранению причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения влечет к административной ответственности граждан, должностных лиц в соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ)

№ п/п	Мероприятия (работы), подлежащие выполнению в целях устранения причин и последствий допущенных нарушений, с указанием объема работ и местонахождения.	Сроки выполнения

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений представить не позднее « _____ » _____ 20__ г.

За невыполнение в установленный срок данного предписания в соответствии со статьёй 19.5 КоАП РФ граждане, должностные, юридические лица несут административную ответственность.

ПРЕДПИСАНИЕ ВЫДАЛ: _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ПРИНИМАЛИ УЧАСТИЕ: _____

ПРЕДПИСАНИЕ ВРУЧЕНО: _____

« _____ » _____ 20__ г.

(руководителю лично/ через представителя/ отправлено почтой)

ЗАМЕЧАНИЯ ПО ПРЕДПИСАНИЮ:

Приложение № 5
к административному регламенту
исполнения управлением государственного
жилищного надзора Белгородской области
государственного надзора по осуществлению
регионального государственного жилищного
надзора на территории Белгородской области



Российская Федерация
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
Управление государственного жилищного надзора
Белгородской области

308000, г. Белгород, Белгородский проспект, 85а телефон-факс 35-30-67

ПРОТОКОЛ № _____
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

(должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол)

на основании статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол в отношении:

1. _____
(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество и дата рождения, место рождения физического лица)

2. Адрес (телефон): _____
(юридический/фактический адрес юридического лица; место жительства/адрес регистрации для физического лица)

3. Банковские реквизиты (для юридического лица):

ОГРН _____ дата регистрации _____
 ИНН _____

4. Место работы и адрес: _____
(для физического/должностного лица)

5. Иные сведения: _____
(для должностного лица – должность; для представителя юридического лица – фамилия, имя отчество, должность или указание о действии по доверенности)

Права, предусмотренные статьями 25.1, 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) (знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными правами и обязанностями в соответствии с КоАП РФ), статья 51 Конституции Российской Федерации (никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом) разъяснены.

_____ /
(подпись)

_____ /
(фамилия, инициалы)

(отметка о разъяснении прав при отказе от подписи)

Административное правонарушение выразилось в следующем: _____

Протокол составил: _____
(подпись должностного лица) (фамилия, инициалы)

Отметки о разъяснении прав иным лицам (при их участии в составлении протокола)

Права, предусмотренные статьями _____ КоАП РФ, мне разъяснены.

(потерпевший – 25.2; свидетель – 25.6;
 понятой – 25.7; специалист – 25.8; э
 ксперт – 25.9; переводчик – 25.10 КоАП РФ)

1) _____
(процессуальное положение) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

(адрес места проживания/регистрации, телефон)

2) _____
(процессуальное положение) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

(адрес места проживания/регистрации, телефон)

Заявления, замечания, объяснение лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении:

(существо поступивших замечаний и поправок или отметка об их отсутствии)

С протоколом ознакомлен:

Лицо (законный представитель юридического лица), в отношении которого составлен протокол: _____
(подпись, отметка отказа от подписи) (фамилия, инициалы)

Копия протокола вручена (отправлена по почте):

1. « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата явки в управление государственного жилищного надзора Белгородской области по адресу: г. Белгород, Белгородский проспект, д. 85а, каб. 503, телефон 35-30-67; 32-69-37 для рассмотрения дела об административном правонарушении « ____ » _____ 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин.

О месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении извещен:

(должность, Ф.И.О., подпись лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого составлен протокол)

Я, _____, согласен (на), что уведомления (определения) о рассмотрении административного дела по настоящему протоколу об административном правонарушении будут направлены на мой электронный почтовый ящик по адресу _____.

Обязуюсь ежедневно просматривать электронный почтовый ящик. С момента поступления уведомления (определения) по вышеуказанному электронному адресу от управления государственного жилищного надзора Белгородской области, от мирового суда на мой электронный почтовый ящик я считаю себя извещенным о дате, времени и месте рассмотрения административного дела.

Приложение № 6
к административному регламенту исполнения
управлением государственного жилищного надзора
Белгородской области государственной функции по
осуществлению регионального государственного
жилищного надзора на территории Белгородской
области

Форма обращения

Начальнику управления государственного
жилищного надзора Белгородской области

(фамилия, имя, отчество руководителя (в дательном падеже))

(фамилия, имя, отчество гражданина (в родительном падеже),
наименование юридического лица)

Адрес: (местожительства гражданина,
местонахождение юридического лица):

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЖАЛОБА)

Изложение сути обращения (заявления, жалобы).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____