

**ГУ ГЖН – Главное управление государственного
жилищного надзора Вологодской области**

ПРИКАЗ

«07» марта 2025 года

№ 0003

**О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции
Вологодской области от 13 сентября 2024 года № 0008**

В соответствии с постановлением Губернатора Вологодской области от 1 ноября 2024 года № 330 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 26 апреля 2004 года № 118», постановлением Губернатора Вологодской области от 1 ноября 2024 года № 328 «О переименовании и изменении в структуре исполнительных органов области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Государственной жилищной инспекции Вологодской области от 13.09.2024 № 0008 «Об утверждении Положения об общественных жилищных инспекторах Вологодской области» следующие изменения:

1.1. пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Положение об общественных жилищных инспекторах регионального государственного жилищного контроля (надзора) Вологодской области (приложение 1).»;

1.2. пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить Порядок приема общественных жилищных инспекторов регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Вологодской области и прекращения их деятельности (приложение 2).»;

1.3. пункт 4 приказа изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, заместителя начальника Главного управления государственного жилищного надзора Вологодской области, заместителя главного государственного жилищного инспектора Вологодской области Н.А. Бекряшеву.»;

1.4. Положение об общественных жилищных инспекторах регионального государственного жилищного контроля (надзора) Вологодской области (приложение 1) изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.5. Порядок приема общественных жилищных инспекторов регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Вологодской области и прекращения их деятельности (приложение 2) изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления
государственного жилищного надзора
Вологодской области

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke at the bottom.

И.С. Петров

Приложение 1
к Приказу Главного управления
государственного жилищного надзора
Вологодской области от «07» марта
2025 г. № 0003

«Утверждено
Приказом Главного управления
государственного жилищного надзора
Вологодской области
от 13 сентября 2024 г. № 0008
(приложение 1)

Положение
об общественных жилищных инспекторах регионального государственного
жилищного контроля (надзора) Вологодской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об общественных жилищных инспекторах регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Вологодской области (далее - Положение, общественные жилищные инспекторы) определяет организацию деятельности общественных жилищных инспекторов при осуществлении Главного управления государственного жилищного надзора области (далее - управление) регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Вологодской области (далее - региональный государственный жилищный надзор), их задачи, права, обязанности и ответственность в установленной сфере деятельности.

2. Общественные жилищные инспекторы привлекаются в целях содействия деятельности управления на территории области.

3. Общественными жилищными инспекторами могут быть граждане, изъявившие желание оказывать информационное содействие на добровольной и безвозмездной основе управления в целях обеспечения соблюдения жилищного законодательства на территории Вологодской области.

4. Общественные жилищные инспекторы не обладают правами должностных лиц управления.

5. Общественные жилищные инспекторы осуществляют свою деятельность при управлении. Порядок деятельности общественных жилищных инспекторов с учетом объема прав и обязанностей, предоставленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением координирует общественный совет при управлении.

6. Общественные жилищные инспекторы в целях осуществления общественного жилищного контроля привлекаются общественным советом при управлении для выполнения следующих задач:

1) обеспечение общественного жилищного контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами

обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении жилищного фонда, за исключением муниципального жилищного фонда:

а) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах (далее - МКД);

б) правил содержания общего имущества в МКД и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

в) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений МКД приборами учета используемых энергетических ресурсов;

г) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений и МКД;

2) устное консультирование граждан в части прав и обязанностей в сфере жилищно-коммунального хозяйства, способов защиты жилищных прав;

3) информирование граждан о принимаемых управления мерах в сфере контрольно-надзорной деятельности.

7. Общественные жилищные инспекторы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом области, законами области, актами Губернатора области и Правительства области, настоящим Положением.

8. Информация о включении в число общественных жилищных инспекторов вносится в реестр общественных жилищных инспекторов, который размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Основные задачи общественного жилищного инспектора

9. Основными задачами общественного жилищного инспектора являются:

1) содействие управлению в осуществлении его задач;

2) оказание консультативной помощи гражданам в защите их законных прав и интересов по вопросам использования и сохранности жилищного фонда, в том числе жилых помещений, их использования и содержания, использования и содержания общего имущества собственников помещений в МКД;

3) оказание содействия управлению по выявлению нарушений лицами, осуществляющими управление МКД, обязательных требований, определенных в подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения;

4) содействие предупреждению и разрешению социальных конфликтов;

5) формирование и развитие гражданского правосознания;

6) повышение уровня доверия граждан к деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, а также обеспечение тесного взаимодействия государства с институтами гражданского общества.

III. Функции общественного жилищного инспектора

10. В соответствии с основными задачами общественные жилищные инспектора выполняют следующие функции:

1) осуществляют общественный жилищный контроль за:

использованием, сохранностью, техническим и санитарным состоянием МКД, своевременным и качественным выполнением работ по содержанию МКД, текущему и капитальному ремонту МКД, управлением общим имуществом собственников МКД и предоставлением жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества;

выполнением мероприятий по подготовке МКД к осенне-зимнему периоду;

предоставлением населению жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества;

размещением информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, предусмотренной федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

соблюдением требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности при эксплуатации МКД;

соблюдением нормативного уровня и режима обеспечения населения коммунальными услугами (отопление, электро-, водо-, газоснабжение и т.д.);

наличием в МКД приборов регулирования, контроля и учета потребляемых коммунальных ресурсов;

соблюдением правил пользования жилыми помещениями; соблюдением обязательных требований при выборе способов управления МКД и их реализации, организации и проведении общих собраний собственников помещений МКД;

оформлением и размещением информации на внутридворовых и внутриподъездных информационных стендах и щитах;

2) оказывают помощь гражданам в защите их законных прав и интересов при пользовании жилыми помещениями в МКД, капитальном ремонте МКД, управлении общим имуществом собственников МКД и предоставлении жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества в части:

проведения разъяснительной работы среди населения о соблюдении норм и правил пользования жилыми помещениями в многоквартирных жилых домах, о графиках плановых отключений горячего водоснабжения на подведомственных территориях, в том числе информирование (устное консультирование) граждан в части прав и обязанностей в сфере жилищно-коммунального хозяйства, способов защиты жилищных прав, а также изменений, внесенных в жилищное законодательство Российской Федерации;

доведения до собственников помещений в МКД методических и информационных материалов, подготовленных инспекцией в целях повышения их правовой грамотности;

3) осуществляют взаимодействие с Советом многоквартирного дома по вопросам управления МКД;

4) исполняют иные поручения, не противоречащие действующему законодательству.»;

IV. Права общественного жилищного инспектора

11. Общественный жилищный инспектор в пределах своих полномочий имеет право:

- 1) по поручению общественного совета при управлении осуществлять общественный жилищный контроль на территории области;
- 2) по поручению общественного совета при управлении проводить мониторинг по соблюдению обязательных требований, определенных подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения;
- 3) при необходимости принимать участие в организации проведения общих собраний собственников помещений в МКД;
- 4) принимать участие в разъяснительных мероприятиях, проводимых управлением, в подготовке и распространении информационных материалов;
- 5) проводить информационную работу среди населения по вопросам разъяснения жилищных прав и обязанностей граждан на основании методических и информационных материалов управления;
- 6) представлять предложения по совершенствованию надзорной и контрольной деятельности управления;
- 7) выполнять иные поручения должностных лиц управления, не противоречащие законодательству Российской Федерации и области.

V. Обязанности общественного жилищного инспектора

12. Общественный жилищный инспектор в пределах своих полномочий обязан:

- 1) соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации и области, быть вежливым и корректным при общении с гражданами и представителями организаций;
- 2) оказывать содействие управлению по выявлению нарушений обязательных требований, определенных подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения;
- 3) в письменной форме доводить до сведения управления информацию о фактах нарушения обязательных требований в целях рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
- 4) не создавать препятствий должностным лицам управления при осуществлении законной деятельности по осуществлению регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;
- 5) не разглашать ставшую известной в ходе осуществления общественного жилищного контроля информацию, составляющую коммерческую тайну или иную защищенную законом информацию;
- 6) по поручению общественного совета при управлении проводить мониторинг за ходом исполнения требований, содержащихся в предписаниях, выданных должностными лицами управления;
- 7) по запросу управления представлять отчет о результатах деятельности в электронном виде с применением мобильного приложения, в случае отсутствия возможности представления отчета в электронном виде отчет представляется в письменной произвольной форме;

8) при привлечении к общественной проверке в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 212-ФЗ) сообщить управлению о наличии у общественного жилищного инспектора конфликта интересов, а также о любых попытках подкупа или давления на него. Информация об этом обнародуется в соответствии с Федеральным законом № 212-ФЗ, в том числе размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В случае нарушения данной обязанности общественный жилищный инспектор не может быть участником данной общественной проверки и в дальнейшем привлекаться к проведению другой общественной проверки.

VI. Ответственность общественного жилищного инспектора

13. Общественный жилищный инспектор в пределах своих полномочий несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за:

- 1) предоставление необъективной информации по результатам проведенного общественного жилищного контроля за соблюдением обязательных требований, определенных подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения;
- 2) предоставление недостоверной информации при проведении мониторинга за ходом исполнения требований, содержащихся в предписаниях, выданных должностными лицами управления;
- 3) действия, ведущие к нарушению законных прав и интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 4) за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну и иную защищенную законом информацию;
- 5) нарушение обязанностей, установленных подпунктом 8 пункта 12 настоящего Положения, он не может быть участником данной общественной проверки и в дальнейшем привлекаться к проведению другой общественной проверки.

VII. Запреты при осуществлении общественного жилищного контроля

14. Общественному жилищному инспектору запрещается:

- 1) получать от граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей лично или через других лиц в качестве вознаграждения какие-либо материальные ценности (в виде денежных средств, подарков, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и др.) или не выраженные материально выгоды имущественного характера;
- 2) использовать полномочия общественного жилищного инспектора в личных целях.

VIII. Организация деятельности общественного жилищного инспектора

15. Управление обеспечивает общественного жилищного инспектора

информационными и методическими материалами, при необходимости и наличии технической возможности осуществляет проведение семинаров, направленных на повышение уровня знаний общественных жилищных инспекторов.

IX. Рассмотрение жалоб, заявлений и претензий на действия
(бездействие) общественного жилищного инспектора

16. Жалобы, заявления и претензии на действия (бездействие) общественного жилищного инспектора рассматриваются управлением в течение 15 рабочих дней со дня поступления.

17. Спорные вопросы по действиям (бездействию) общественных жилищных инспекторов рассматриваются управлением в течение 30 календарных дней со дня поступления.

18. По итогам рассмотрения жалоб, заявлений, претензии принимается решение о прекращении деятельности такого общественного жилищного инспектора в порядке, предусмотренном пунктами 23, 24, 25 Порядка приема общественных жилищных инспекторов регионального государственного жилищного надзора на территории Вологодской области и прекращения их деятельности, утвержденного приказом Главного управления государственного жилищного надзора Вологодской области от 13.09.2024 № 0008 (приложение 2), или решение о необходимости проведения разъяснительной работы с таким общественным жилищным инспектором, которое принимается начальником управления (лицом, его замещающим).

Приложение 2
к Приказу Главного управления
государственного жилищного надзора
Вологодской области от «07» марта 2025 г.
№ 0003

«Утвержден
Приказом
Главного управления государственного
жилищного надзора Вологодской области
от 13 сентября 2024 г. № 0008
(приложение 2)

Порядок

приема общественных жилищных инспекторов регионального государственного
жилищного контроля (надзора) на территории Вологодской области и
прекращения их деятельности

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема общественных жилищных инспекторов регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории области и прекращения их деятельности (далее - Порядок, общественные жилищные инспекторы) определяет правила приема граждан в общественные жилищные инспекторы и прекращения их деятельности.

II. Порядок отбора граждан для принятия в общественные жилищные инспекторы

2. Кандидатом в общественные жилищные инспекторы (далее - кандидат) могут быть дееспособные граждане, достигшие возраста 18 лет, зарегистрированные по месту жительства на территории области и/или имеющие в собственности жилое помещение в многоквартирном доме, расположенном на территории области или долю в нем, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, не имеющие неснятую или непогашенную судимость, не состоящие в трудовых отношениях с лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами (далее - ТСЖ, ЖК, ЖСК, иные кооперативы), а также не имеющие задолженности по оплате за жилищно-коммунальные услуги за период более трех месяцев, годные по состоянию здоровья, моральным и деловым качествам к осуществлению деятельности в качестве общественного жилищного инспектора.

3. Для решения вопроса о включении кандидата в число общественных жилищных инспекторов кандидат представляет в Главное управление государственного жилищного надзора области (далее - управления) следующие документы:

1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации (с отметками, подтверждающими место жительства (регистрации) кандидата);

3) фото 3 x 4 (2 штуки);

4) копии документов и (или) сведений, подтверждающих наличие опыта работы (в том числе трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного с соблюдением требований, установленных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, договоров об оказании услуг, выполнении работ);

5) сведения об отсутствии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг за период более трех месяцев.

4. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка (далее - документы), могут быть поданы кандидатом лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписываемого простой электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При поступлении заявления и документов в управление должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты их регистрации.

При поступлении заявления и документов в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления, в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты его регистрации.

Днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации.

5. Работу по организации включения кандидатов в число общественных жилищных инспекторов осуществляет отдел анализа и мониторинга управления (далее - отдел).

6. Отдел в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления проверяет: заявление на соответствие установленной форме;

наличие документов, указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5 пункта 3 Порядка.

7. По результатам проверки в соответствии с пунктом 6 начальник управления (лицо, его замещающее) принимает одно из следующих решений:

1) в случае соблюдения требований, указанных в пункте 3, - о принятии заявления и документов и допуске к собеседованию;

2) в случае несоблюдения требований, указанных в пункте 3, - о возврате заявления и документов без рассмотрения.

8. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 7 настоящего Порядка, отдел не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления сообщает об этом решении кандидату и возвращает ему

представленные документы с указанием причин возврата посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

Кандидат в случае несогласия с возвратом заявления и документов без рассмотрения в течение 5 рабочих дней с даты их получения вправе представить в управление возражения в письменной форме способом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка. При этом заявитель прикладывает к возражениям документы, подтверждающие их обоснованность. Возражения рассматриваются отделом в течение 5 рабочих дней с даты их регистрации в управлении в порядке, установленном пунктом 4 настоящего Порядка. По истечении указанного срока заявителю управление в течение 3 рабочих дней направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения возражений посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

9. Собеседование проводится для определения уровня знаний кандидата в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, а также для определения готовности к деятельности по моральным и деловым качествам начальником управления по месту нахождения управления в срок не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации заявления.

10. Перечень тем для проведения собеседования приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

11. О месте, дате и времени проведения собеседования отдел уведомляет кандидата способами информирования, указанными в заявлении о включении в число общественных жилищных инспекторов, не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня его проведения.

12. Кандидат в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о дате и времени проведения собеседования вправе направить в управление заявление в свободной форме об изменении даты и времени проведения собеседования, включая возможность участия в собеседовании в дистанционной форме. Об изменении даты и времени проведения собеседования управление уведомляет кандидата посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

13. В ходе проведения собеседования кандидату запрещается:

- 1) пользоваться законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными справочными материалами;
- 2) пользоваться средствами связи и компьютерной техникой (при проведении собеседования в очной форме);
- 3) покидать помещение, в котором проводится собеседование, до его окончания (при проведении собеседования в очной форме).

14. При нарушении требований, установленных в пункте 13 настоящего Порядка, кандидат удаляется с собеседования (проведение собеседования для кандидата в дистанционной форме прекращается) и признается не прошедшим собеседование.

15. Кандидат считается прошедшим собеседование, если даст верные ответы не менее чем на 70% вопросов, заданных при собеседовании.

16. Результаты собеседования оформляются протоколом в течение 3 рабочих

дней с даты собеседования по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Протокол прилагается к заявлению и документам. Протокол, заявление, документы хранятся в отделе.

17. На основании протокола, предусмотренного пунктом 16 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня со дня его оформления издаются следующие распоряжения начальника управления (лица, его замещающего):

в случае успешного прохождения собеседования - о включении кандидата в число общественных жилищных инспекторов;

в случае если кандидат не прошел собеседование - об отказе во включение в число общественных жилищных инспекторов.

Общественный жилищный инспектор приступает к исполнению обязанностей после принятия распоряжения начальником управления (лицом, его замещающим) о включении кандидата в число общественных жилищных инспекторов.

18. Уведомление кандидатов о включении, об отказе во включении в число общественных жилищных инспекторов осуществляется способами информирования, указанными в заявлении о включении в число общественных жилищных инспекторов, и направляется в течение 5 рабочих дней с даты издания соответствующего распоряжения.

19. Информация о включении в число общественных жилищных инспекторов вносится отделом в реестр общественных жилищных инспекторов, который размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - реестр) в течение 5 рабочих дней с даты издания распоряжения.

20. Срок действия полномочий общественного жилищного инспектора составляет 2 года. На основании заявления общественного жилищного инспектора срок может быть продлен на 2 года по решению начальника управления (лица, его замещающего) с учетом результатов работы общественного жилищного инспектора. Решение оформляется распоряжением начальника управления (лица, его замещающего).

21. Общественный жилищный инспектор осуществляет деятельность на территории муниципального образования, в котором он проживает и/или имеет в собственности жилое помещение или долю в нем. В случае наличия у общественного жилищного инспектора в собственности нескольких жилых помещений (долей в них), расположенных в различных муниципальных образованиях области, общественный жилищный инспектор исполняет свои функции на территории одного из вышеуказанных муниципальных образований области по своему выбору.

III. Прекращение деятельности общественного жилищного инспектора

22. Полномочия общественного жилищного инспектора прекращаются по следующим основаниям:

1) в связи с истечением установленного срока действия полномочий общественного жилищного инспектора;

- 2) по письменному заявлению общественного жилищного инспектора;
 - 3) установление факта нарушения общественным жилищным инспектором Положения об общественных жилищных инспекторах регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории области;
 - 4) по итогам рассмотрения жалоб на действия (бездействие) общественного жилищного инспектора;
 - 5) бездействие в течение двух месяцев;
 - 6) получение сведений о наличии у общественного жилищного инспектора задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг за период более трех месяцев;
 - 7) получение сведений о заключении общественным жилищным инспектором трудового договора (иного договора, предусматривающего оказание возмездных услуг) с управляющей организацией, ТСЖ, ЖК, ЖСК, иным кооперативом;
 - 8) получение сведений о привлечении общественного жилищного инспектора к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - 9) получение информации от граждан, общественных организаций, должностных лиц органов местного самоуправления о наличии конфликта интересов при осуществлении общественного контроля, исходя из положений части 3 статьи 21 Федерального закона № 212-ФЗ;
 - 10) поступление информации о выходе общественного жилищного инспектора из гражданства Российской Федерации либо приобретении или наличии гражданства (подданства) иностранного государства.
23. Решение об исключении гражданина из числа общественных жилищных инспекторов принимает начальник управления (лицо, его замещающее). Решение оформляется распоряжением начальника управления (лица, его замещающего) в течение 3 рабочих дней со дня выявления (установления) оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка.
24. Уведомление лица об исключении его из числа общественных жилищных инспекторов осуществляется способами информирования, указанными в заявлении о включении в число общественных жилищных инспекторов, и направляется в течение 5 рабочих дней с даты издания соответствующего распоряжения.
25. Информация об исключении гражданина из числа общественных жилищных инспекторов вносится отделом в реестр в течение 5 рабочих дней с даты издания распоряжения.

Приложение 1
к Порядку
приема общественных жилищных
инспекторов регионального
государственного жилищного
контроля (надзора) на территории
Вологодской области и прекращения
их деятельности

В Главное управление государственного
жилищного надзор Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в число общественных жилищных инспекторов
регионального государственного жилищного контроля (надзора)
на территории Вологодской области (далее - область)

Прошу включить меня в число общественных жилищных инспекторов
Регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории
области:

Ф.И.О.: _____

Дата рождения: _____

Образование: _____

Сведения об отсутствии неснятой или непогашенной судимости _____

Место регистрации на территории области/сведения о собственности на жилое
помещение (долю) на территории области _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Сведения об отсутствии трудовых отношений с лицами, осуществляющими
управление многоквартирными домами (управляющими организациями,
товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными
кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами)

Сведения об отсутствии задолженности по оплате жилищно-коммунальных
услуг за период более трех месяцев _____

Место работы, должность: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Сведения о состоянии здоровья _____

Краткая информация об опыте работы (общественной деятельности), в том числе в сфере жилищно-коммунального хозяйства:

Период работы	Место работы, должность	Основные обязанности

Информирование по рассмотрению моего заявления и документов по включению меня в число общественных жилищных инспекторов прошу направлять следующими способами (в электронном виде, на бумажном носителе с указанием _____ электронного/почтового _____ адреса - _____ указать)

В случае не заполнения данного раздела заявления информирование осуществляется по адресу регистрации по месту жительства.

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата заполнения: "___" _____ 202__ г.

Приложение 2
к Порядку
приема общественных жилищных
инспекторов регионального
государственного жилищного
контроля (надзора) на территории
Вологодской области и прекращения
их деятельности

ПЕРЕЧЕНЬ
ТЕМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ С КАНДИДАТАМИ
В ОБЩЕСТВЕННЫЕ ЖИЛИЩНЫЕ ИНСПЕКТОРЫ

1. Основы жилищного законодательства. Основные принципы жилищного права. Иерархии нормативных правовых актов.
2. Органы регионального государственного жилищного надзора: задачи, функции и полномочия управления.
3. Правовой статус общественных жилищных инспекторов (права, обязанности, ответственность). Задачи и функции общественных жилищных управления.
4. Формы собственности в многоквартирном доме. Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме. Состав общего имущества в многоквартирном доме и требования к нему.
5. Общее собрание собственников в многоквартирном доме: полномочия, обязанности, порядок созыва и проведения.
6. Способы управления многоквартирным домом, плюсы, порядок выбора. Плюсы и минусы каждого из способов управления.
7. Совет многоквартирного дома (порядок создания и полномочия).
8. Договор управления многоквартирным домом. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
9. Взаимодействие с управляющей организацией. Аварийно-диспетчерская служба.
10. Управление многоквартирным домом жилищно-строительными, жилищными кооперативами, товариществами собственников жилья. Правовой статус, органы управления и их компетенция, права и обязанности.
11. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме. Права, обязанности и ответственность исполнителя и потребителя коммунальных услуг. Порядок установления факта предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность. Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг.
12. Плата за жилищно-коммунальные услуги. Структура платы, установление размера платы, перерасчет платы. Применение индивидуальных и общедомовых приборов учета.
13. Порядок проведения перепланировки и переустройства в

многоквартирном доме. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое.

14. Раскрытие информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирным домом. Сведения, подлежащие раскрытию, и способы раскрытия информации.

15. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в многоквартирных домах.

Приложение 3
к Порядку
приема общественных жилищных
инспекторов регионального
государственного жилищного
контроля (надзора) на территории
Вологодской области и прекращения
их деятельности

Главное управление государственного жилищного надзора Вологодской области

ПРОТОКОЛ № _____
проведения собеседований с кандидатами в общественные
жилищные инспекторы регионального государственного
жилищного контроля (надзора) на территории области

Дата и время проведения: _____ 20__ г., _____

Место проведения: _____

Присутствовали: _____

Кандидатуры для рассмотрения:

1. _____
2. _____
3. _____

1. _____
(Ф.И.О. кандидата)

Количество заданных вопросов _____

Количество правильных ответов _____

Количество неправильных ответов _____

2. _____
(Ф.И.О. кандидата)

Количество заданных вопросов _____

Количество правильных ответов _____

Количество неправильных ответов _____

3. _____
(Ф.И.О. кандидата)

Количество заданных вопросов _____

Количество правильных ответов _____

Количество неправильных ответов _____

Принято решение в отношении кандидатов:

1. _____
(Ф.И.О. кандидата) (решение) _____
2. _____
(Ф.И.О. кандидата) (решение) _____
3. _____
(Ф.И.О. кандидата) (решение) _____

Начальник управления (лицо, его
замещающее) _____