



ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ  
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

07.11.2019

ПРИКАЗ

№ 382

г. Липецк

О внесении изменений в приказ  
Государственной жилищной инспекции  
Липецкой области от 22 декабря 2014 года № 129  
"Об утверждении административного регламента  
исполнения государственной функции по  
осуществлению лицензионного контроля  
предпринимательской деятельности по  
управлению многоквартирными домами"

По результатам проведенного мониторинга нормативных правовых актов Государственной жилищной инспекции Липецкой области и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством приказываю:

Внести в приказ Государственной жилищной инспекции Липецкой области от 22 декабря 2014 года № 129 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» («Липецкая газета», 2015, 14 января, 24 апреля, 03 июня, 06 ноября, 30 декабря; 2016, 05 февраля; 2017, 11 января, 03 ноября; 2018, 08 мая, 28 июля) следующие изменения:

1. Наименование приказа изложить в следующей редакции:

"Об утверждении административного регламента осуществления лицензионного контроля за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами на территории Липецкой области";

2. Преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

"В соответствии с п. 3 ч. 2 ст. 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, постановлением администрации Липецкой области от 12 февраля 2019 года № 59 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)" приказываю:";

3. Пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить административный регламент осуществления лицензионного контроля за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами на территории Липецкой области (приложение).";

4. В приложении к приказу:

1) слова "Приложение

к приказу

Государственной жилищной  
инспекции Липецкой области

"Об утверждении Административного  
регламента исполнения

Государственной жилищной  
инспекцией Липецкой области

функции по осуществлению  
регионального государственного  
жилищного надзора на территории

Липецкой области" заменить словами

"Приложение

к приказу Государственной жилищной  
инспекции Липецкой области

"Об утверждении административного  
регламента по осуществлению

лицензионного контроля за

предпринимательской деятельностью

по управлению многоквартирными

домами на территории Липецкой области";

2) наименование приложения к приказу изложить в следующей редакции:

"Административный регламент осуществления лицензионного контроля за  
предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами  
на территории Липецкой области";

3) в наименовании подраздела 1 слово "государственной" исключить;

4) пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Функцией, регулируемой настоящим Административным регламентом  
(далее - Регламент), является осуществление лицензионного контроля за  
предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами  
на территории Липецкой области.";

5) наименование подраздела 2 изложить в следующей редакции:

"2. Наименование органа, осуществляющего региональный государственный  
контроль (надзор)";

6) в пункте 2 после слов "многоквартирными домами" дополнить словами "на  
территории Липецкой области";

7) наименование подраздела 3 изложить в следующей редакции:

"3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального  
государственного контроля (надзора)";

8) пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление  
лицензионного контроля за предпринимательской деятельностью по управлению  
многоквартирными домами размещен на официальном сайте Госжилинспекции  
[www.ggilipetsk.ru](http://www.ggilipetsk.ru) (<http://ggilipetsk.ru/perechen-obyazatelnyx-trebovanij/>) в  
информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной  
информационной системе Липецкой области "Региональный реестр  
государственных и муниципальных услуг (функций)" и в государственной

информационной системе Липецкой области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Липецкой области.";

9) наименование подраздела 4 изложить в следующей редакции:

"4. Предмет регионального государственного контроля (надзора)";

10) пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Лицензионными требованиями к лицензиату помимо требований, предусмотренных пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, являются следующие требования:

1) соблюдение требований, предусмотренных частью 2.3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) исполнение обязанностей по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) соблюдение требований, предусмотренных частью 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) соблюдение требований, предусмотренных частью 7 статьи 162 и частью 6 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации.";

11) наименование подраздела 5 изложить в следующей редакции:

"5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)";

12) пункт 8 дополнить подпунктами 9 и 10 следующего содержания:

"9) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

10) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.";

13) наименование подраздела 6 изложить в следующей редакции:

"6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору)";

14) наименование подраздела 7 изложить в следующей редакции:

"7. Описание результата осуществления регионального государственного контроля (надзора)";

15) в пункте 13 слова "исполнения государственной функции" заменить словами "осуществления лицензионного контроля";

16) дополнить подразделом 7.1 следующего содержания:

"7.1 Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

13.1 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе контроля.

При проведении лицензионного контроля уполномоченное должностное лицо требует у лиц в отношении которых проводится лицензионный контроль следующий перечень копий надлежаще заверенных документов (далее - Перечень):

1) учредительных документов (для юридических лиц), свидетельства о регистрации в качестве предпринимателя;

2) протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме и решений таких собственников;

3) договоров управления многоквартирным домом;

4) актов осмотров общего имущества в многоквартирном доме, решений собственников или ответственных лиц о соответствии или несоответствии проверяемого общего имущества (элементов общего имущества) требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям обеспечения безопасности граждан, а также о мерах (мероприятиях), необходимых для устранения выявленных дефектов (неисправностей, повреждений);

5) технической документации на многоквартирный дом:

документов технического учета жилищного фонда, содержащих сведения о состоянии общего имущества;

документов на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о проведении их ремонта, замены, поверки, информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными, общими (квартирными) приборами учета, в том числе информацию о каждом установленном индивидуальном, общем (квартирном) приборе учета (технические характеристики, год установки, факт замены или поверки), дату последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний;

документов (актов) о приемке результатов работ, сметы, описи работ по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

актов осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, в том числе оборудования для инвалидов и иных маломобильных групп населения, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме, конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям, журнал осмотра;

актов проверки готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду;

инструкций по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства;

кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенного органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра;

градостроительного плана земельного участка по установленной форме (для многоквартирных домов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых осуществлялись на основании разрешения на строительство, полученного после установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка);

выписок из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом;

документов, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечены сфера действия и граница сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка (при наличии сервитута);

проектной документации на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома (при наличии);

списков собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, а также лиц, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), составленные с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

оригиналы решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме

б) иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом:

смет доходов и расходов на год на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

договоров найма работников для обслуживания многоквартирного дома;

выписок из журнала учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, документов по учету жалоб (заявлений, требований, претензий) потребителей на режим и качество предоставления коммунальных услуг и их исполнения;

актов непредставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу потребителя в связи с авариями, стихийными бедствиями, отсутствием или некачественным предоставлением коммунальных услуг;

правоустанавливающих документов на помещения;

технических паспортов помещений, поэтажных планов домов, проектов переустройства и (или) перепланировки помещений;

документов, указанных в статье 23 и 26 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) иных документов, относящихся к предмету проверки.

Уполномоченное должностное лицо вправе требовать вышеуказанные документы в случае их отсутствия в Инспекции.

13.2 Инспекцией при организации и проведении проверок в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, запрашиваются следующие документы (исчерпывающий перечень):

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя.

Инспекция запрашивает и получает документы и (или) информацию, включенные в 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.";

17) наименование раздела II изложить в следующей редакции:

"II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)";

18) наименование подраздела 8 изложить в следующей редакции:

"8. Порядок информирования об исполнении функции";

19) в пункте 14 абзацы 5-8 признать утратившим силу;

20) дополнить пунктом 14.1 следующего содержания:

"14.1 Сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются: посредством использования средств телефонной связи, в письменной форме, а также по электронной почте и (или) формам обратной связи Госжилинспекции в сети "Интернет;

посредством личного обращения лицензиата.";

21) пункт 15 дополнить абзацем девятым следующего содержания:

"адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Госжилинспекции, в сети "Интернет";

22) дополнить пунктом 15.1 следующего содержания:

"15.1 В государственной информационной системе Липецкой области "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в государственной информационной системе Липецкой области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Липецкой области, на стендах в месте нахождения Госжилинспекции размещается следующая информация:

место нахождения и график работы Госжилинспекции;

справочные телефоны Госжилинспекции;

адрес официального сайта Госжилинспекции, а также электронной почты и (или) формы обратной связи, в сети "Интернет.";

23) наименование подраздела 9 изложить в следующей редакции:

"9. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора)";

24) дополнить подразделом 9.1 следующего содержания:

"9.1. Сведения о размере платы при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

20.1. Лицензионный контроль осуществляется бесплатно.";

25) в пункте 21 слова "исполнение государственной функции" заменить словами "осуществления лицензионного контроля";

26) в пункте 22 слова "исполнения государственной функции" заменить словами "осуществления лицензионного контроля";

27) пункте 23 изложить в следующей редакции :

"23. Основания для начала административной процедуры. В отношении лицензиата Госжилинспекцией проводятся документарные проверки, плановые

проверки, внеплановые выездные проверки в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и положениями Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", с учетом особенности проведения внеплановой проверки, установленной частью 3 статьи 196 Жилищного кодекса РФ.

Государственная функция исполняется путем осуществления следующих административных процедур:

1. Плановых проверок, проводимых на основании разрабатываемых с учетом риск-ориентированного подхода и утверждаемых Госжилинспекцией в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов.

2. Внеплановых проверок.

Внеплановые проверки в отношении проверяемых лиц проводятся в связи с:

1) истечением срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", являются поступление в Госжилинспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований, выявление Госжилинспекцией в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства фактов нарушений лицензиатом лицензионных требований, поступление приказа (распоряжения) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

3) наличием ходатайства проверяемого лица о проведении внеплановой проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Госжилинспекции;

4) изданием распоряжения Госжилинспекции в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Внеплановые проверки проводятся по вышеуказанным основаниям без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления лицензиата о проведении внеплановой проверки.";

28) пункт 24 дополнить абзацем следующего содержания:

"Проект распоряжения о проведении проверки подготавливается уполномоченным должностным лицом Госжилинспекции: для плановых проверок - не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала плановой проверки, для внеплановых проверок - не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения внеплановой проверки, и в течение 1 рабочего дня с момента его составления направляется на подпись руководителю, заместителю руководителя Госжилинспекции. Решение о проведении проверки принимается руководителем, заместителем руководителя Госжилинспекции путем подписания распоряжения

о проведении в отношении лицензиата лица плановой или внеплановой проверки в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления проекта распоряжения.";

29) в пункте 26 подпункт 5.1 изложить в следующей редакции:

"5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);";

30) дополнить пунктами 26.1.-26.5. следующего содержания:

26.1 Ответственными за принятие решение о проведении проверки, подготовке к проверке являются должностные лица Госжилинспекции уполномоченные на проведение проверки.

26.2. Условия, порядок и срок приостановления данной процедуры не предусмотрены.

26.3. Критерием принятия решения является:

анализ оснований для включения плановой проверки в план проверок и анализ поступивших в Госжилинспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление Госжилинспекцией в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства фактов нарушений лицензиатом лицензионных требований, поступление приказа (распоряжения) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований.

26.4. Результатом выполнения административной процедуры является распоряжение о проведении проверки.

26.5. Результат административной процедуры фиксируется на бумажном носителе.";

31) пункт 27 изложить в следующей редакции:

"27. Основания для начала административной процедуры является распоряжение руководителя, заместителя руководителя Госжилинспекции о проведении проверки. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.";

32) пункт 29 изложить в следующей редакции:

"29. Основания для проведения внеплановой проверки приведены в пункте 23 Регламента.";

33) пункт 31 дополнить абзацем следующего содержания: "При проведении проверки должностные лица Госжилинспекции, уполномоченные осуществлять лицензионный контроль, используют проверочный лист (список контрольных вопросов), разработанный и утвержденный Госжилинспекцией в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов).";

34) дополнить пунктами 32.1.-32.6. следующего содержания:



"32.1. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

32.2 Ответственными за проведение проверки являются должностные лица Госжилинспекции уполномоченные на проведение проверки.

32.3. Условия, порядок и срок приостановления проверки не предусмотрены.

32.4. Критерием принятия решения является распоряжение Госжилинспекции о проведении проверки.

32.5. Результатом выполнения административной процедуры является осуществление мероприятий по проверке.

32.6. Результат административной процедуры фиксируется на бумажном носителе.";

35) пункт 48 дополнить абзацем первым следующего содержания:

"48. Основания для начала административной процедуры – завершение проверки.";

36) дополнить пунктами 56.1.-56.5. следующего содержания:

"56.1 Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются должностные лица Госжилинспекции уполномоченные на проведение проверки.

56.2. Условия, порядок и срок приостановления данной административной процедуры не предусмотрены.

56.3. Критерием принятия решения является анализ оформленных результатов проверки.

56.4. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление с актом проверки проверяемого лица.

56.5. Результат административной процедуры фиксируется на бумажном носителе.";

36) пункт 57 дополнить абзацем первым следующего содержания:

"57. Основания для начала административной процедуры – выявление нарушений лицензионных требований.";

37) пункт 58 дополнить абзацем следующего содержания:

"Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются должностные лица Госжилинспекции уполномоченные на проведение проверки.";

38) дополнить пунктами 63.1.-63.4. следующего содержания:

"63.1. Условия, порядок и срок приостановления данной административной процедуры не предусмотрены.

63.2. Критерием принятия решения является анализ оформленных результатов проверки.

63.3. Результатом выполнения административной процедуры является составление предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований с указанием срока устранения выявленных нарушений и вручение предписания проверяемому лицу.

63.4. Результат административной процедуры фиксируется на бумажном носителе.";

39) наименование раздела IV изложить в следующей редакции:

"IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)";

40) наименование подраздела 18 изложить в следующей редакции:

"18. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа регионального государственного контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений";

41) наименование подраздела 19 изложить в следующей редакции:

"19. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора)";

42) наименование подраздела 20 изложить в следующей редакции:

"20. Ответственность должностных лиц органа регионального государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)";

43) наименование раздела V изложить в следующей редакции:

"V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц";

44) раздел V изложить в следующей редакции:

"22. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

85. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Госжилинспекции, а также принимаемых решений при осуществлении лицензионного контроля в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

86. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Госжилинспекцию в ходе личного приема, в форме электронного документа или в письменной форме.

87. В жалобе указываются:

- либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляется письменное обращение, либо должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя или полное наименование организации;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;
- предмет жалобы;
- личная подпись заявителя и дата.

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

сообщить. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать:

- фамилию, имя, отчество представителя заявителя или полное наименование организации,

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа,

- почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

88. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обжалуется судебное решение (при этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

89. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

90. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица Госжилинспекции вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

91. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к ней, заявитель в пятидневный срок с момента регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

### 23. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

92. Предметом обжалования могут быть действия (бездействие) должностных лиц Госжилинспекции по обращению юридического лица,

индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, проверка которого проводилась, о нарушении его прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Госжилинспекции, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

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

93. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

94. Должностное лицо Госжилинспекции при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

25. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

95. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой.

26. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

96. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Госжилинспекцию с жалобой на действия (бездействие) ее должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

27. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

97. Жалоба подается в Госжилинспекцию и рассматривается соответственно руководителем (заместителем руководителя) Госжилинспекции.

98. Должностные лица Госжилинспекции:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать, в том числе в электронном виде, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

- уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

99. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменной жалобы, направляется заявителю.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Госжилинспекцию, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

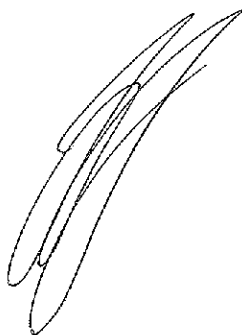
## 28. Сроки рассмотрения жалобы

100. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцать) дней с момента регистрации такой до направления ответа заявителю по результатам рассмотрения жалобы. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 (тридцать) дней с письменным уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

29. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

101. Должностное лицо Госжилинспекции, на которое возложена обязанность рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, рассматривает обращение и принимает решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в ее удовлетворении."

Руководитель инспекции



Д.В. Надеев

