

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 13 мая 2015 г.

**№ 99**

**Об утверждении административного регламента  
Государственной жилищной инспекции Новосибирской области  
исполнения государственной функции по осуществлению регионального  
государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области**

(в ред. приказов ГЖИ Новосибирской области  
от 15.09.2015 N 177/1, от 05.11.2015 N 211,  
от 03.08.2016 N 96, от 02.09.2016 N 111,  
от 08.08.2017 N 62)

В соответствии с пунктом 4 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций Новосибирской области, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 28.12.2011 N 604-п, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Государственной жилищной инспекции Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области.

2. Признать утратившим силу пункт 1 приказа Государственной жилищной инспекции Новосибирской области от 29.06.2012 N 47 «Об утверждении административного регламента Государственной жилищной инспекции Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области».

3. Признать утратившим силу приказ Государственной жилищной инспекции Новосибирской области от 30.11.2012 N 85 «О внесении изменений в административный регламент Государственной жилищной инспекции Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области».

И. о. начальника инспекции

И. В. Лобарев

Приложение  
к приказу Государственной  
жилищной инспекции  
Новосибирской области  
от 13.05.2015 N 99

**Административный регламент  
Государственной жилищной инспекции Новосибирской области  
исполнения государственной функции  
по осуществлению регионального государственного жилищного надзора  
на территории Новосибирской области**

(в ред. приказов ГЖИ Новосибирской области  
от 05.11.2015 N 211, от 03.08.2016 N 96, от 02.09.2016 N 111,  
от 08.08.2017 N 62)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент Государственной жилищной инспекции Новосибирской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области (далее — Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области.

2. Используемые в Административном регламенте понятия заинтересованного лица или заявителя, обязательных требований приводятся в значениях, указанных в Порядке осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области, утвержденном постановлением Правительства Новосибирской области от 05.06.2014 N 224-п «О Порядке осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области».

**Наименование государственной функции**

3. Наименование государственной функции: осуществление регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области (далее — государственная функция).

**Наименование органа власти Новосибирской области,  
исполняющего государственную функцию**

4. Исполнение государственной функции осуществляется Государственной жилищной инспекцией Новосибирской области (далее — инспекция).

## **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции**

5. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, N 237);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, N 32, ст. 3301) (далее — ГК РФ);
- Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, N 1 (часть 1)) (далее — ЖК РФ);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, N 1 (ч. I), ст. 1) (далее — КоАП РФ);
- [Федеральный закон от 23.11.2009 N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](#) («Российская газета», 27.11.2009, N 226);
- [Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»](#) («Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, N 7, ст. 776);
- [Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля \(надзора\) и муниципального контроля»](#) («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее — [Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля \(надзора\) и муниципального контроля»](#));
- [Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](#) («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, N 19, ст. 2060) (далее — [Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](#));
- [Федеральным законом от 29.12.2004 N 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»](#) («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 15);
- [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](#) («Российская газета», 08.10.2003, N 202) (далее — [Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](#));
- [Законом Российской Федерации от 27.04.1993 N 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»](#) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, N 51, ст. 4970);
- [Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2013 N 493 «О государственном жилищном надзоре»](#) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 17.06.2013);
- [Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений](#)

на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017) (далее — Правила составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований);

— Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016) (далее — Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р);

— Приказом Минстроя России от 06.06.2016 N 399/пр «Об утверждении Правил определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.08.2016) (далее — приказ Минстроя России от 06.06.2016 N 399/пр);

— Уставом Новосибирской области от 18.04.2005 N 282-ОЗ («Сборник нормативных правовых актов Новосибирского областного Совета депутатов», N 3(20), май, 2005, с. 6);

— Законом Новосибирской области от 05.07.2013 N 360-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новосибирской области» («Советская Сибирь», 12.07.2013, N 125) (далее — Закон Новосибирской области «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новосибирской области»);

— Законом Новосибирской области от 03.03.2004 N 168-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Новосибирской области» («Сборник нормативных правовых актов Новосибирского областного Совета депутатов», N 3(14), март, 2004, с. 18);

— постановлением Правительства Новосибирской области от 05.06.2014 N 224-п «О Порядке осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области» (Официальный сайт правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 06.06.2014) (далее — Порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области);

— постановлением Правительства Новосибирской области от 23.04.2012 N 208-п «О Государственной жилищной инспекции Новосибирской области» («Советская Сибирь», 04.05.2012, N 79) (далее — Положение о Государственной жилищной инспекции Новосибирской области);

— приказом Государственной жилищной инспекции Новосибирской области от 12.08.2014 N 302 «Об утверждении Порядка проведения контрольных мероприятий при осуществлении регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области посредством 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» («Советская Сибирь», 02.09.2012, N 162) (далее — Порядок проведения контрольных мероприятий посредством систематического наблюдения).

## **Предмет регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области**

6. Предметом регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, оказывающими услуги и (или) выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее — региональный оператор), и гражданами (далее также — лицо, в отношении которого исполняется государственная функция) обязательных требований.

Государственный жилищный надзор не осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии на ее осуществление.

### **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области**

7. При осуществлении регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области должностные лица инспекции вправе:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) инспекции о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах в целях проведения мероприятий по контролю;

3) проводить обследования, исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю на указанных в подпункте 2 настоящего пункта объектах;

4) 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;

5) 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;

6) проверять соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91<sup>18</sup> ЖК РФ, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

**7)** проверять по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме:

а) правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья;

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

в) правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества;

г) правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива;

д) 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 ЖК РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

е) правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

ж) правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 ЖК РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

**6)** 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 6-месячный 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 (далее — предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований);

**7)** составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и рассматривать дела об указанных административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

**8.** Должностные лица инспекции при осуществлении регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа начальника инспекции (заместителя начальника инспекции) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

**3.1)** истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых

и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее — определенный Правительством Российской Федерации перечень или Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора)), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация (далее — документы и (или) информация, полученные инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника инспекции (заместителя начальника инспекции) и, в случае, предусмотренном пунктом 52 Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Административным регламентом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении инспекции, а также документы и (или) информацию, полученные инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае наличия такого журнала;

14) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области, утвержденный постановлением Губернатора Новосибирской области от 13.05.2011 N 119.

### **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю**

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, а также гражданин, его уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (далее также — проверяемое лицо), имеют право:

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

2) получать от инспекции, должностных лиц инспекции, проводящих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия ~~от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;~~

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

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

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новосибирской области к участию в проверке;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**10.** Лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, обязано:

1) обеспечивать при проведении проверок присутствие руководителя, иного должностного лица или своего уполномоченного представителя;

2) предоставлять должностным лицам инспекции, проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

3) обеспечивать доступ проводящих выездную проверку должностных лиц инспекции и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемые при осуществлении деятельности территорию, расположенные на ней многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, иные объекты (далее — объекты, используемые при осуществлении деятельности).

### **Описание результата исполнения государственной функции**

**11.** Исполнение государственной функции осуществляется посредством:

1) организации и проведения проверок выполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;

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

3) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии на ее осуществление, и гражданами своей деятельности (далее — систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований).

Конечным результатом исполнения государственной функции является:

— составление акта проверки или акта о проведении ~~контрольных мероприятий по систематическому наблюдению~~ **мероприятий по контролю при осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований или мотивированного предложения, предусмотренного пунктом 24.2 Административного регламента, или одного из решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 70.10 Административного регламента, или решения об отказе в пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома, предусмотренного пунктом 70.17 Административного регламента;**

— принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по **предупреждению**, пресечению и (или) устранению **выявленных** нарушений обязательных требований;

— выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее также — предписание инспекции) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований;

— составление протокола об административном правонарушении или вынесение мотивированного определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении в случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов, сообщений, заявлений, указанных в пунктах 2 и 3 части 1 статьи 28<sup>1</sup> КоАП РФ;

— направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных и (или) уголовных дел по признакам правонарушений, преступлений;

— подготовка мотивированного **представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах «а», «б» подпункта 4 пункта 23 Административного регламента, в случае выявления нарушений обяза-**

тельных требований при осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;

— направление в орган местного самоуправления и региональному оператору информации о многоквартирных домах, собственники помещений в которых не выбрали и (или) не реализовали способ формирования фонда капитального ремонта;

— направление в саморегулируемую организацию информации о выявленных при проведении проверки нарушениях обязательных требований, допущенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, являющимся членом такой саморегулируемой организации;

— направление в орган местного самоуправления информации о фактах порчи жилого помещения, его самовольном переустройстве и (или) перепланировке, использовании жилого помещения не по назначению, о невыполнении собственниками помещений в многоквартирном доме обязанности по избранию совета многоквартирного дома, об обстоятельствах, предусмотренных пунктом 3 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 N 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» («Российская газета», 22.02.2006, N 37) (далее — Правила проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом);

— направление в отдел нормативно-правового обеспечения инспекции акта проверки и иных связанных с проверкой материалов для обращения в суд с заявлениями, предусмотренными частью 6 статьи 20 ЖК РФ;

— выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в случае выявления при осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований фактов о планируемом поведении, совершении действий (бездействии), которые могут привести к нарушению обязательных требований.

## II. ТРЕБОВАНИЯ

### К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

#### Порядок информирования об исполнении государственной функции

##### 12. Место нахождения инспекции:

г. Новосибирск, ул. Ленина, 1, кабинеты N 314, 315.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

~~630014~~ 630007, г. Новосибирск, ул. Красный проспект, 18.

График работы инспекции (далее — служебное время):

понедельник — четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 17:00;

обеденный перерыв: с 13:00 до 13:48;

суббота, воскресенье — выходные дни.

Номера телефонов:

приемной начальника инспекции: 202-07-57, факс 203-59-00;

отдела технического надзора и лицензионного контроля в городе Новосибирске: 203-51-53, 227-04-90, 222-15-95;

отдела технического надзора и лицензионного контроля в муниципальных районах и городских округах Новосибирской области:

в г. Новосибирске: 203-51-52;

в г. Карасуке: (8-383) 55-21-802;

в г. Искитиме: (8-383) 43-36-644;

отдела надзора в сфере платежей за жилищно-коммунальные услуги: 211-29-59;

~~отдела надзора за управлением многоквартирными домами: 227-00-15, 20-20-780;~~

отдела профилактики правонарушений и судебной защиты: 222-00-89, 222-01-06, 222-01-20, 222-14-36;

отдела мониторинга технического состояния многоквартирных домов: 222-01-50;

отдела нормативно-правового обеспечения инспекции: 203-51-54, 203-51-55.

Официальный сайт инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.gji.nso.ru](http://www.gji.nso.ru) (далее — официальный сайт инспекции).

Адрес электронной почты: [gjinso@nso.ru](mailto:gjinso@nso.ru).

**13.** Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

— непосредственно в здании инспекции с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов, и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

— посредством использования телефонной связи;

— посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет): на официальном сайте инспекции;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» — [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее — ЕПГУ).

**14.** Информирование по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции, осуществляется:

— по письменным обращениям;

— устно, в том числе по телефону;

— в форме электронного документа.

Информация предоставляется бесплатно.

**15.** При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

**16.** При представлении устных консультаций должностные лица инспекции принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки должностные лица инспекции подробно, в корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее — при наличии) и должности государственного гражданского служащего, принявшего телефонный звонок.

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

18. В сети Интернет на официальном сайте инспекции размещается:

- 1) настоящий Административный регламент;
- 2) информация, предусмотренная пунктом 12 Административного регламента;
- 3) ежегодные планы проведения плановых проверок, результаты плановых и внеплановых проверок и иная информация, предусмотренная пунктом 12 Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области.

19. На информационных стендах в помещениях инспекции, предназначенных для приема граждан, помимо информации, предусмотренной пунктом 12 Административного регламента, также размещаются выдержки из нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

20. При изменении информации об исполнении государственной функции осуществляется ее обновление в течение 10 календарных дней со дня изменения.

### **Срок исполнения государственной функции**

21. Срок исполнения государственной функции устанавливается со дня наступления обстоятельств, предусмотренных пунктами 23, 67, 70.1, 70.13, 71

Административного регламента, до момента составления акта проверки или акта проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемым лицом по результатам систематического наблюдения за исполнением обязательных требований и принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений обязательных требований.

Срок исполнения государственной функции учитывает продолжительность выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в разделе III Административного регламента, и составляет:

— 35 рабочих дней, в случае проведения проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя и принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений обязательных требований, но не более 48 рабочих дней в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 82 Административного регламента, без учета времени, необходимого для рассмотрения судом заявлений, предусмотренных подпунктом 5 пункта 72 Административного регламента;

— 43 рабочих дня, в случае проведения проверки гражданина и принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений обязательных требований;

— не более чем 60 дней, в случае проведения контрольного мероприятия по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований осуществления систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;

— 30 дней, в случае установления, подтверждения или пересмотра класса энергетической эффективности многоквартирного дома в процессе его эксплуатации;

— 5 рабочих дней, в случае возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктами 1—3 части 1 статьи 28<sup>1</sup> КоАП РФ, но не более 35 дней в случае проведения административного расследования.

Срок исполнения государственной функции продлевается:

— не более чем на 20 рабочих дней в случае, предусмотренном абзацем 5 пункта 43 Административного регламента;

— не более чем на 30 дней в случаях, предусмотренных абзацем 6 пункта 43, ~~пунктом~~ пунктами 70, 82 Административного регламента;

— на время, необходимое для получения решения вышестоящего прокурора или решения суда в случаях, предусмотренных пунктами 56, 74 Административного регламента.

Сроки прохождения административных процедур (действий), необходимых для исполнения государственной функции, указаны в разделе III Административного регламента.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

**22.** Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

— организация проведения проверки;

— проведение проверки;

~~— проведение контрольных мероприятий по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований (далее — контрольные мероприятия по систематическому наблюдению)~~  
осуществление систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;

— установление или подтверждение класса энергетической эффективности многоквартирного дома в процессе его эксплуатации;

— принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предупреждению, пресечению и (или) устранению выявленных нарушений обязательных требований.

Блок-схема, описывающая последовательность административных процедур (административных действий) при исполнении государственной функции, приведена в приложении N 1 к Административному регламенту.

#### Организация проведения проверки

**23.** Основанием для начала выполнения административной процедуры организации проведения проверки является:

1) наступление срока проведения плановой проверки, включенной в разработанный в установленном законодательством Российской Федерации порядке и утвержденный инспекцией до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — ежегодный план инспекции проведения плановых проверок);

2) наступление срока проведения проверки регионального оператора, включенной в ежеквартальный график проверок деятельности регионального оператора, разработанный с учетом мотивированного предложения (в форме докладной записки) должностного лица отдела мониторинга технического состояния многоквартирных домов инспекции о проведении проверки деятельности регионального оператора, подготовленного по результатам контроля за формированием фонда капитального ремонта, предусмотренного статьей 172 ЖК РФ, статьей 5 Закона Новосибирской области «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,

расположенных на территории Новосибирской области», и утвержденный приказом инспекции (далее — ежеквартальный график проверок деятельности регионального оператора);

3) истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания инспекции;

4) мотивированное представление уполномоченного должностного лица инспекции, подготовленное по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушение обязательных 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 ЖК РФ 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;

г) нарушение в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

д) нарушение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к за-

ключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений;

е) нарушение органом государственной власти, органом местного самоуправления требований к использованию и содержанию жилых помещений государственного, муниципального жилищного фонда, обеспечению энергетической эффективности многоквартирных домов, все помещения в которых находятся в государственной, муниципальной собственности, оснащению таких многоквартирных домов и жилых помещений приборами учета используемых энергетических ресурсов, предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

ж) нарушение органом государственной власти законодательства Российской Федерации, влекущее или могущее повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

з) нарушение органом местного самоуправления законодательства Российской Федерации, влекущее возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

и) нарушение гражданами требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, порядку перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, порядку переустройства и перепланировки жилых помещений, обеспечению безопасного использования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, в том числе порядку и условиям заключения лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами, являющимися исполнителями коммунальной услуги по газоснабжению, собственниками (пользователями) помещений в многоквартирном доме или домовладениями договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования;

5) приказ начальника инспекции, изданный:

а) в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

б) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, в том числе требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Новосибирской области о проведении внеплановой проверки органа местного самоуправления, органа государственной власти, а также в целях контроля за исполнением органом государственной власти ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований (далее — требование прокурора о проведении внеплановой проверки);

в) на основании докладной записки должностного лица инспекции, являющегося государственным жилищным инспектором, об обнаружении нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений;

б) поступление в инспекцию уведомления, предусмотренного пунктом 79 Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 N 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.05.2013) (далее — Правила пользования газом);

7) мотивированное представление уполномоченного должностного лица инспекции, подготовленное в случае выявления:

а) нарушений обязательных требований при осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, в результате которых могут возникнуть или возникли обстоятельства, указанные в абзацах «а», «б» подпункта 4 данного пункта Административного регламента;

б) в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информации о фактах нарушения требований, предусмотренных частью 4<sup>2</sup> статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**24.** Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в инспекцию, а также обращения, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 4, ~~абзаце «г» подпункта 5, подпунктах 6, 7, 8~~ пункта 23 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

**24.1.** В случае, если информация, изложенная в поступивших в инспекцию обращении или заявлении, является предусмотренным подпунктом 4 пункта 23 Административного регламента основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо инспекции при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица посредством:

— обращения к заявителю по номеру телефона, указанному в заявлении или обращении, в случае, если в заявлении или обращении указан номер телефона заявителя, либо направления в адрес обратившегося лица в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении или обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении или обращении, информации о регистрации в инспекции заявления или обращения;

— мотивированного запроса, в том числе в электронной форме, в государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

**24.2.** При отсутствии в рассматриваемых обращениях, заявлениях, информации достоверных сведений о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 4 пункта 23 Административного регламента, уполномоченным должностным лицом инспекции проводится предварительная проверка поступивших сведений (далее — предварительная проверка).

Основанием для проведения предварительной проверки является указание (резолуция) начальника инспекции или его заместителя, на рассмотрении у которых находится поступившие в инспекцию обращение, заявление, информация, на подготовленном уполномоченным должностным лицом инспекции мотивированном предложении о проведении предварительной проверки.

В ходе проведения предварительной проверки:

— запрашиваются дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию;

— рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении инспекции, в том числе ранее поступившие подобные обращения и заявления, информация, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении проверяемого лица;

— проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с проверяемым лицом и без возложения на проверяемое лицо обязанности по представлению информации и исполнению требований инспекции в случае, если в рассматриваемых обращениях, заявлениях, информации содержатся сведения о фактах готовящихся нарушений или признаках нарушения обязательных требований, в результате которых может быть причинен вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера либо может быть создана непосредственная угроза указанных последствий (далее — факты о планируемом поведении, совершении действий (бездействии), которые могут привести к нарушению обязательных требований).

В рамках предварительной проверки у проверяемого лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, при этом в запросе указывается на необязательность представления таких пояснений и иных документов.

Предварительная проверка прекращается по решению начальника инспекции или заместителя начальника инспекции, назначившего предварительную проверку, на основании мотивированного предложения уполномоченного должностного лица инспекции, если после начала проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в рассматриваемом обращении, заявлении, информации.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, уполномоченное должностное лицо инспекции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 4 пункта 23 Административного регламента.

Мотивированное представление о назначении внеплановой проверки подготавливается:

— в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в инспекции обращения, заявления, информации, предусмотренных подпунктом 4 пункта 23 Административного регламента;

— не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения предварительной проверки, в случае выявления по ее результатам лиц, допустивших нарушение обязательных требований.

Мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, в день его подготовки, направляется начальнику инспекции или одному из его заместителей в соответствии с распределением полномочий между заместителями начальника инспекции.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению проверяемого лица к ответственности не принимаются.

**25.** Решение о проведении проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 23 Административного регламента (далее — проверка), принимается начальником инспекции или по его поручению заместителем начальника инспекции и оформляется приказом о проведении проверки.

**26.** Проект приказа о проведении проверки подготавливается работником инспекции в соответствии с поручением начальника инспекции или заместителя начальника инспекции, принявшего решение о проведении проверки:

— по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, N 85) (далее — приказ Минэкономразвития России N 141).

Проект приказа о проведении проверки направляется на подпись начальнику инспекции или заместителю начальника инспекции, принявшему решение о проведении проверки, не позднее чем за 1 рабочий день до наступления срока, предусмотренного пунктом 27 Административного регламента.

**27.** Приказ о проведении проверки подписывается начальником инспекции или заместителем начальника инспекции, принявшим решение о проведении проверки, ~~не позднее:~~

1) ~~не позднее~~ чем за 5 рабочих дней до начала срока проведения проверки, предусмотренной подпунктами 1, 2 пункта 23 Административного регламента;

2) ~~не позднее~~ рабочего дня, следующего за днем:

а) истечения срока выполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания инспекции;

б) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области;

в) получения требования прокурора о проведении внеплановой проверки;

г) поступления мотивированного представления, предусмотренного подпунктами 4, 7 пункта 23, пунктом 24.2 Административного регламента;

3) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в инспекции ~~обращения, заявления, информации, уведомления и предложения, предусмотренного подпунктом 4, абзацем «г» подпункта 5, подпунктами подпунктом 6, 7, 8 пункта 23 Административного регламента;~~

4) в день поступления докладной записки, предусмотренной абзацем «г» подпункта 5 Административного регламента.

День подписания приказа о проведении проверки начальником инспекции или заместителем начальника инспекции, принявшим решение о проведении проверки, является днем его издания.

**28.** Приказ о проведении проверки в день его подписания регистрируется в журнале регистрации приказов инспекции работником инспекции, подготовившим проект приказа, путем внесения в журнал даты подписания и регистрационного номера приказа (далее — регистрационные данные приказа), сведений о проверяемом лице (наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя), даты начала и окончания проверки, фамилии и инициалов работника инспекции, уполномоченного в соответствии с изданным приказом на проведение проверки.

**29.** Работник инспекции, подготовивший проект приказа о проведении проверки, в день издания приказа о проведении проверки:

1) вносит в приказ о проведении проверки регистрационные данные;

2) вручает приказ о проведении проверки работнику инспекции, уполномоченному в соответствии с изданным приказом о проведении проверки на ее проведение (далее — должностное лицо инспекции, уполномоченное на проведение проверки), под роспись.

**30.** Должностное лицо инспекции, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет проверяемое лицо о проведении проверки:

1) ~~не позднее чем в течение 3 рабочих дней~~ **за 3 рабочих дня** до начала проведения проверки, предусмотренной подпунктами 1, 2 пункта 23 Административного регламента;

2) ~~не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой выездной проверки, проводимой по основанию, предусмотренному подпунктом 3~~ **по основаниям, предусмотренным подпунктами 3, 5, 6, 7 пункта 23 Административного регламента;**

3) не позднее чем в течение 24 часов до начала проведения внеплановой документарной или выездной проверки, проводимой по иным основаниям, предусмотренным пунктом 23 Административного регламента.

Уведомление проверяемого лица о проведении проверки не требуется в случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным абзацами «а» — «Г» «Ж» подпункта 4, ~~подпунктом 7~~ абзацем «г» подпункта 5 пункта 23 Административного регламента, а также в случае проведения внеплановой проверки регионального оператора.

Одновременно должностное лицо инспекции, уполномоченное на проведение проверки, подготавливает и направляет в иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации запросы с целью получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия имеющихся в их распоряжении документов и (или) информации, необходимых для проведения проверки, из числа включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень, а именно:

— выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

— выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

— сведения из единого государственного реестра юридических лиц;

— сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

— сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске;

— сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

— сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

**31.** Должностное лицо инспекции, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет проверяемое лицо о проведении проверки посредством направления уведомления о проведении проверки с приложением копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением

с уведомлением о вручении и (или), в случае проведения проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или индивидуального предпринимателя, посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в инспекцию,

Уведомление о проведении проверки должно содержать:

— сведения об основании (ссылку на приказ о проведении проверки), времени и дате начала проведения проверки, о виде, форме и месте ее проведения;

— фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица или должностных лиц инспекции, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

— перечень документов, которые проверяемое лицо обязано предоставить к началу проведения проверки;

— сведения о согласовании внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры, если такое согласование требовалось;

— иную информацию, необходимую для проведения проверки.

Информация об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления, а также информация о проверке, об органе контроля и о лице, в отношении

которого проводится проверка, вносится должностным лицом инспекции, уполномоченным на проведение проверки, в единый реестр проверок соответственно не позднее дня направления уведомления и не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о проведении проверки в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015) (далее — Правила формирования и ведения единого реестра проверок).

**32.** В случае проведения плановой проверки или внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося членом саморегулируемой организации, должностное лицо инспекции, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет любым доступным способом саморегулируемую организацию о проведении такой проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

**33.** В случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, предусмотренному абзацами «а», «б» подпункта 4, **абзацем «г» подпункта 5** пункта 23 Административного регламента, внеплановой проверки деятельности органа местного самоуправления по основанию, предусмотренному ~~абзацем «г» подпункта 5~~ **абзацем «з» подпункта 4** пункта 23 Административного регламента, должностным лицом инспекции, уполномоченным на проведение проверки, подготавливается заявление о согласовании проведения такой проверки с прокуратурой Новосибирской области (далее — орган прокуратуры) по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141 (далее — заявление о согласовании внеплановой выездной проверки), и представляется на подпись начальнику инспекции или заместителю начальника инспекции, принявшему решение о проведении проверки, одновременно с проектом приказа о проведении проверки.

Заявление о согласовании внеплановой выездной проверки с приложенными копиями приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документов, содержащих сведения, послужившие основанием проведения такой проверки (далее — документы о согласовании внеплановой выездной проверки), в день подписания приказа о проведении проверки представляется в орган прокуратуры либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, документы о согласовании внеплановой выездной проверки направляются в орган прокуратуры незамедлительно в течение 24 часов с момента, когда инспекция приступила к проведению внеплановой выездной проверки в связи с необходимостью принятия неотложных мер.

**34.** Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения регистрируется в журнале учета заявлений о согласовании с органом прокуратуры внеплановых выездных проверок в установленном порядке.

**35.** Решение прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, принятое с нарушениями или неправильным применением норм законодательства Российской Федерации, обжалуется инспекцией вышестоящему прокурору или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Жалоба на решение прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки подготавливается работником отдела нормативно-правового обеспечения инспекции, подписывается начальником инспекции или заместителем начальника инспекции, принявшим решение о проведении такой проверки, и направляется вышестоящему прокурору или в суд не позднее 10 рабочих дней со дня получения инспекцией решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

**36.** Решение прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, а также решение вышестоящего прокурора или вступившее в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении жалобы на решение прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, поданной по основанию, предусмотренному пунктом 35 Административного регламента, является основанием для прекращения дальнейшего исполнения государственной функции.

**37.** Результатом административной процедуры организации проведения проверки является уведомление проверяемого лица о начале проведения проверки.

Результат административной процедуры организации проведения проверки фиксируется путем внесения в единый реестр проверок информации об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным абзацами «а» — «г» ~~«ж»~~ подпункта 4, ~~подпунктом 7~~, абзацем «г» подпункта 5 пункта 23 Административного регламента, результатом административной процедуры организации проведения проверки является издание приказа о проведении проверки. В данном случае результат административной процедуры организации проведения проверки фиксируется путем регистрации приказа о проведении проверки в порядке, предусмотренном пунктом 28 Административного регламента.

**38.** Срок административной процедуры организации проведения проверки не может превышать 5 рабочих дней.

## Проведение проверки

**39.** Основанием для начала выполнения административной процедуры проведения проверки является наступление даты и времени проведения проверки, указанных в приказе о проведении проверки.

**40.** Ответственным за выполнение административной процедуры проведения проверки является должностное лицо инспекции, уполномоченное на проведение проверки.

**41.** Проверка проводится в виде плановой или внеплановой.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной или выездной проверок.

Плановой проверкой является проверка, проводимая по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2 пункта 23 Административного регламента. Должностные лица инспекции перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю особенности организации и проведения в 2016—2018 годах плановых проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства, предусмотренные статьей 26<sup>1</sup> Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». И, в случае представления должностному лицу инспекции, уполномоченному на проведение проверки, при проведе-

нии плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, отнесенным в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, N 31, ст. 4006) к субъектам малого предпринимательства, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26<sup>1</sup> Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт, за исключением случаев проведения плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверка, проводимая по основаниям, предусмотренным подпунктами 3—~~8~~<sup>7</sup> пункта 23 Административного регламента, является внеплановой. При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в абзацах «а», «б», «в» подпункта 4 и абзаце «д» подпункта 5 пункта 23 Административного регламента, а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с положениями пункта 30 Административного регламента не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация о внеплановой проверке, об органе контроля и о лице, в отношении которого проводится проверка, подлежит внесению должностным лицом инспекции, уполномоченным на проведение проверки, в единый реестр проверок не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

Проверки граждан при осуществлении регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области проводятся в форме внеплановых выездных проверок.

По решению начальника инспекции или заместителя начальника инспекции, назначившего внеплановую проверку, внеплановая проверка прекращается, если после начала проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении. Решение о прекращении внеплановой проверки принимается на основании мотивированного предложения должностного лица инспекции, уполномоченного на проведение проверки, и оформляется приказом о прекращении внеплановой проверки.

**42.** Предметом плановых и внеплановых документарных или выездных проверок, проводимых по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2, 4—~~8~~<sup>7</sup> пункта 23 Административного регламента, является соблюдение проверяемым лицом обязательных требований.

Предметом внеплановых документарных или выездных проверок, проводимых по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 23 Административного регламента, является исполнение предписания инспекции.

**43.** Срок проведения каждой из форм проверок, предусмотренных пунктом 41 Административного регламента, не может превышать 20 рабочих дней.

Срок проведения проверки граждан не может превышать 30 рабочих дней.

Срок проведения проверок регионального оператора не ограничивается.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником инспекции, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 13 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Срок проведения проверки граждан может быть продлен начальником инспекции или его заместителем, но не более чем на 30 дней, в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз, расследований и других мероприятий по контролю, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, о предоставлении имеющихся в их распоряжении сведений и документов, необходимых для проведения проверки.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение такой проверки может быть приостановлено начальником инспекции или его заместителем, принявшим решение о проведении проверки, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В этом случае, на период действия срока приостановления проведения проверки, приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия инспекции на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах проверяемого лица.

**43.1.** Информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений размещается в федеральных государственных информационных системах в системе Интернет: «Единый реестр проверок» — [www.proverki.gov.ru](http://www.proverki.gov.ru), «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства» — [www.dom.gosuslugi.ru](http://www.dom.gosuslugi.ru) (далее — ГИС ЖКХ) — в соответствии с требованиями законодательства.

Внесение изменений в единый реестр проверок и ГИС ЖКХ в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом инспекции незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

**44.** Документарная проверка проводится по месту нахождения инспекции.

**45.** Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в следующих документах (далее также — документы, ~~необходимые для проведения проверки и (или) информация, содержащие сведения, являющиеся предметом проверки~~):

— в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности;

— в документах, используемых органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении своей деятельности и связанных с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний инспекции.

**46.** К документам и (или) информации, содержащим сведения, являющиеся предметом проверки, относятся:

- 1) устав юридического лица;
- 2) сведения из единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 4) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 5) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;
- 6) договор управления многоквартирным домом в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 161, частями 1<sup>1</sup>, 2 статьи 162, частью 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 7) договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности, в случае, предусмотренном частью 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 8) договор на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в этом многоквартирном доме, предусмотренный частью 6 статьи 175 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 9) договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случаях, предусмотренных абзацем «в» пункта 6 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 N 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.04.2013), пунктом 9 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 N 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.05.2013) (далее — Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами);
- 10) кредитный договор, договор займа, предусмотренные пунктом 1<sup>2</sup> части 2 статьи 44 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 11) договоры энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности)), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах) в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме или жилого дома коммунальной услуги соответствующего вида, предусмотренные пунктом 1 Правил, обязательных при заключении управляющей организацией или товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом договоров с ресурсоснабжающими организациями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2012 N 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для целей оказания коммунальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.02.2012, N 8, ст. 1040);
- 12) договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, предусмотренные частью 3<sup>1</sup> статьи 44 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 13) договор специального счета, предусмотренный частью 5 статьи 175 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 14) договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, предусмотренный пунктом 16 Правил пользования газом в части обеспече-

ния безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 N 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.05.2013);

15) договоры о предоставлении коммунальных услуг, заключаемые товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативом (далее — товарищество или кооператив) с собственниками жилых помещений в многоквартирном доме, в котором создано товарищество или кооператив, предусмотренные абзацем «б» пункта 9 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, N 22, ст. 3168) (далее — Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов);

16) договоры холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопления (теплоснабжения, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления), заключаемые собственниками жилых помещений в многоквартирном доме с соответствующей ресурсоснабжающей организацией, предусмотренные абзацем «в» пункта 9 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

17) договоры холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопления (теплоснабжения, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления), заключаемые собственником жилого дома (домовладения) с соответствующей ресурсоснабжающей организацией, предусмотренные абзацем «а» пункта 10 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

18) договор о предоставлении коммунальных услуг, заключаемый собственником жилого дома (домовладения) с организацией (в том числе некоммерческим объединением), которая от своего имени и в интересах собственника заключает договоры холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопления (теплоснабжения, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления) с соответствующими ресурсоснабжающими организациями, предусмотренный абзацем «б» пункта 10 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

19) договор о предоставлении жилого помещения во владение и (или) пользование, из числа договоров, предусмотренных частью 2 статьи 30, статьями 60, 91<sup>1</sup>, частью 2 статьи 91<sup>16</sup>, частью 1 статьи 99, частью 2 статьи 105, частью 2 статьи 106, статьями 109, 109<sup>1</sup>, пунктом 2 части 2 статьи 159 Жилищного кодекса Российской Федерации;

20) договор о предоставлении жилого помещения во владение и (или) пользование, заключаемый собственником жилого помещения с юридическим лицом, предусмотренный абзацем «в» пункта 11 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

21) договоры, направленные на достижение целей управления многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в многоквартирном доме, предусмотренные абзацем «д» пункта 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами;

22) оформленные в письменной форме решения и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления товариществом или кооперативом по вопросам, отнесенным Жилищным кодексом Российской Федерации к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления товариществом или кооперативом (далее вместе названные — решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления товариществом или кооперативом);

23) реестр членов товарищества собственников жилья;

24) копии протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о принятии решений, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации (часть 1 статьи 172 ЖК РФ);

25) платежные документы для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг, предусмотренные пунктом 1 части 2 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

26) уведомление о выбранном собственниками помещений в многоквартирном доме способе формирования фонда капитального ремонта, справка банка об открытии специального счета, предусмотренные частью 1 статьи 172 Жилищного кодекса Российской Федерации;

27) сведения о многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений в таких многоквартирных домах, предусмотренные частью 2 статьи 172 Жилищного кодекса Российской Федерации;

28) сведения о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений в многоквартирном доме, о размере остатка средств на специальном счете, предусмотренные частью 3 статьи 172 Жилищного кодекса Российской Федерации;

29) техническая документация на многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, в составе, предусмотренном:

а) пунктами 24, 26 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт 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» («Российская газета», 22.08.2006, N 184):

— документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества;

— документы на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о проведении их ремонта, замены, поверки;

— информация об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными, общими (квартирными) приборами учета, включая 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;

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

— акты 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;

— акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду;

— инструкцию по эксплуатации многоквартирного дома;

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

— выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом;

— копия градостроительного плана земельного участка, заверенная уполномоченным органом местного самоуправления (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);

— документы, 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);

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

— списки собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме;

— списки лиц, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме);

— договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

— оригиналы решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме;

— иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений;

б) пунктами 1.5.1, 1.5.3, 2.6.10, 5.1.6, 5.2.6, 5.5.12 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 N 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», 23.10.2003, N 214):

— план участка в масштабе 1 : 1000 — 1 : 2000 с жилыми зданиями и сооружениями, расположенными на нем;

- исполнительные чертежи на дом;
  - схемы внутридомовых сетей водоснабжения, канализации, центрального отопления, тепло-, газо-, электроснабжения и др. (схема внутридомовых сетей прилагается для сведения);
  - паспорта котельного хозяйства, котловые книги;
  - паспорта лифтового хозяйства;
  - паспорта на жилой дом, квартиру и земельный участок;
  - исполнительные чертежи контуров заземления (для зданий, имеющих заземление);
  - сметы, описи работ на текущий и капитальный ремонт;
  - акты технических осмотров;
  - протоколы измерения сопротивления электросетей;
  - протоколы измерения вентиляции;
  - акты на исправность автоматики безопасности и контрольно-измерительных приборов (КИП) котельных и инженерного оборудования зданий;
  - акты технического состояния и исправности работы противопожарного оборудования;
  - сведения об обеспеченности топливом котельных и населения до начала отопительного сезона, запасом песка для посыпки тротуаров;
  - акты о готовности уборочной техники и инвентаря;
  - акты на испытания, промывку, наладку систем холодного, горячего водоснабжения и отопления;
  - акты испытания на прочность и плотность оборудования систем отопления, вентиляции, горячего водоснабжения и центрального кондиционирования;
  - журнал регистрации работы систем отопления и горячего водоснабжения зданий;
  - график дежурств обслуживающего персонала;
  - инструкция по пуску, регулировке и опорожнению системы отопления и горячего водоснабжения, утвержденная главным инженером организации по обслуживанию жилищного фонда;
  - график температуры подающей и обратной воды в теплосети и в системе отопления в зависимости температуры наружного воздуха с указанием рабочего давления воды на вводе, статического и наибольшего допустимого давления в системе;
  - журнал регистрации выдачи ключей от чердаков и подвалов обслуживающему персоналу;
  - акты проверки и прочистки дымоходов и вентиляционных каналов;
- в) пунктом 17 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами: журнал учета заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах;
- г) пунктами 1—10, 12—15, 17 Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 N 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.04.2013):
- план мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций фундаментов в многоквартирном доме;
  - план мероприятий по инструментальному обследованию стен в многоквартирном доме, восстановлению проектных условий их эксплуатации;
  - план восстановительных работ повреждений и нарушений перегородок, перекрытий и покрытий, балок (ригелей) перекрытий и покрытий, колонн и столбов, крыш, лестниц, фасадов в многоквартирном доме, полов, оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему иму-

шеству в многоквартирном доме, мусоропроводов, систем вентиляции и дымоудаления, индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;

д) частью 7 статьи 12 Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 27.11.2009, N 226):

— предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий;

30) акт обследования на предмет установления наличия (отсутствия) технической возможности установки индивидуального, общего (квартирного), коллективного (общедомового) приборов учета, предусмотренный пунктом 6 Критериев наличия (отсутствия) технической возможности установки индивидуального, общего (квартирного), коллективного (общедомового) приборов учета, утвержденных приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 29.12.2011 N 627 «Об утверждении, а также формы акта обследования на предмет установления наличия (отсутствия) технической возможности установки таких приборов учета и порядка ее заполнения» («Российская газета», N 109, 16.05.2012);

31) журналы учета показаний коллективных (общедомовых), индивидуальных приборов учета, предусмотренных подпунктами «е», «ж» пункта 31 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

32) акт об установлении количества граждан, временно проживающих в жилом помещении, предусмотренный пунктом 56<sup>1</sup> Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

33) заявление собственника или постоянно проживающего потребителя о пользовании жилым помещением временно проживающими потребителями, предусмотренное подпунктом «б» пункта 57 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

34) предусмотренные пунктами 18, 22 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами документы, связанные с передачей технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом, а также сведений о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме и лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме) (далее — документы и сведения, связанные с управлением многоквартирным домом):

а) уведомление о принятом на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме решении о смене способа управления многоквартирным домом или досрочном расторжении такого договора;

б) акт приема-передачи документов и сведений, связанных с управлением многоквартирным домом;

в) уведомление о дате, времени и месте передачи технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением этим домом документов;

35) акт о передаче жилого помещения от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию;

36) должностные инструкции работников проверяемого лица, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

37) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, о нахождении в розыске;

38) документы, связанные с признанием помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, предусмотренные пунктами 44, 45<sup>3</sup>, 47, 49, 53, 54 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.02.2006, N 6, ст. 702):

а) заключение межведомственной комиссии об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям;

б) заключение специализированной организации, проводящей обследование многоквартирного дома;

в) уведомление о дате начала работы межведомственной комиссии, направленное федеральному органу исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющему полномочия собственника в отношении жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности;

г) решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) распоряжение о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ, изданное федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления;

е) акт обследования жилого помещения;

39) сведения об обследовании технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Новосибирской области, предусмотренные пунктом 10 Порядка мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Новосибирской области, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 21.10.2013 N 458-п «О Порядке проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Новосибирской области» (официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 28.10.2013) (далее — Порядок мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Новосибирской области);

40) сведения о многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений в таких многоквартирных домах, предусмотренные частью 2 статьи 172 Жилищного кодекса Российской Федерации;

41) иные представленные по усмотрению проверяемого лица документы и (или) информация, используемые им при осуществлении деятельности и связанные с исполнением обязательных требований, исполнением предписаний инспекции.

47. Предусмотренные пунктом 46 Административного регламента документы и (или) информация запрашиваются непосредственно у проверяемого лица, за исключением документов и (или) информации, имеющих в распоряжении инспекции и (или) полученных инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 30 Административного регламента.

К документам и (или) информации проверяемого лица, имеющимся в распоряжении инспекции, относятся:

- 1) акты предыдущих проверок, проведенных инспекцией в отношении проверяемого лица;
- 2) копии оформленных в письменной форме решений и протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, поступившие в инспекцию в соответствии с положениями части 1<sup>1</sup> статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 3) сведения об обследовании технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Новосибирской области, поступившие в инспекцию в соответствии с требованиями пункта 10 Порядка мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Новосибирской области;
- 4) уведомление о выбранном собственниками помещений в многоквартирном доме способе формирования фонда капитального ремонта, справка банка об открытии специального счета, поступившие в инспекцию в соответствии с положениями части 1 статьи 172 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 5) сведения о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений в многоквартирном доме, о размере остатка средств на специальном счете, поступившие в инспекцию в соответствии с положениями части 3 статьи 172 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 6) уведомление о принятом на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме решении о смене способа управления многоквартирным домом или досрочном расторжении такого договора, поступившее в инспекцию в соответствии с положениями пункта 18 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 7) сведения о многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений в таких многоквартирных домах, поступившие в инспекцию в соответствии с положениями части 2 статьи 172 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 8) акт приема-передачи документов и сведений, связанных с управлением многоквартирным домом, поступивший в инспекцию в соответствии с положениями пункта 22 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 9) копии протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о принятии решений, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, поступившие в инспекцию в соответствии с положениями части 1 статьи 172 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 10) реестры членов товарищества собственников жилья, поступившие в инспекцию в соответствии с положениями пункта 9 статьи 138 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 11) копия устава товарищества собственников жилья, представленного в инспекцию в соответствии с положениями пункта 10 статьи 138 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 12) выписка из протокола общего собрания членов товарищества собственников жилья о принятии решения о внесении изменений в устав товарищества с копиями текстов соответствующих изменений, поступившие в инспекцию в соответствии с положениями пункта 10 статьи 138 Жилищного кодекса Российской Федерации.

48. При проведении документарной проверки должностное лицо инспекции, уполномоченное на проведение проверки:

1) вручает под роспись заверенную печатью копию приказа о проведении проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения и по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя знакомит подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения в случае непосредственного присутствия указанных лиц при проведении документарной проверки;

2) по требованию подлежащих проверке лиц, в случае их непосредственного присутствия при проведении документарной проверки, представляет информацию об инспекции, а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки, в целях подтверждения своих полномочий;

3) в первую очередь рассматривает документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении инспекции, в том числе акты предыдущих проверок, [документы и \(или\) информацию, полученные инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия](#), а также документы из числа документов, предусмотренных пунктами 46, 47 Административного регламента, представленные проверяемым лицом к началу проведения проверки в соответствии с уведомлением о проведении проверки, предусмотренным пунктом 31 Административного регламента, или приказом о проведении проверки в случае, когда уведомление проверяемого лица о проведении проверки не требуется;

4) направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы [и \(или\) информацию](#), за исключением документов [и \(или\) информации](#), не относящихся к предмету ~~документарной~~ проверки или которые могут быть получены [в соответствии с Перечнем документов и \(или\) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия](#) от других государственных органов, органов местного самоуправления [либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и \(или\) информация](#), и у иных должностных лиц, в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах проверяемого лица, имеющихся в распоряжении инспекции, и (или) представленных проверяемым лицом к началу проведения проверки, вызывает обоснованные сомнения (неясность, неопределенность, противоречивость сведений, связанных с соблюдением проверяемым лицом в процессе осуществления им деятельности обязательных требований) либо эти сведения не позволяют оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям, исполнение предписания инспекции;

5) в случае если при рассмотрении представленных в соответствии с мотивированным запросом документов [и \(или\) информации](#) выявлены ошибки и (или) противоречия либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах проверяемого лица, имеющихся в распоряжении инспекции, [документах и \(или\) информации, полученных инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия](#) и (или) представленных проверяемым лицом к началу проведения проверки, направляет информацию проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

6) устанавливает соблюдение проверяемым лицом обязательных требований, исполнение предписания инспекции.

**49.** Проверяемое лицо, представляющее в инспекцию указанные в мотивированном запросе документы и пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в инспекцию, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

**50.** Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого лица и (или) по месту фактического осуществления им своей деятельности, в отношении граждан — по месту нахождения жилого помещения, используемого гражданином на праве собственности или ином законном основании.

При проведении плановой и внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя могут присутствовать представители саморегулируемой организации, членом которой является данное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель.

**51.** Выездная проверка органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах проверяемого лица, имеющихся в распоряжении инспекции, и (или) представленных проверяемым лицом к началу проведения проверки;

2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям, исполнение предписания инспекции без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

**52.** Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, предусмотренному абзацами «а», «б» подпункта 4 пункта 23 Административного регламента, осуществляется после согласования с органом прокуратуры в порядке, установленном приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 N 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», 2009, N 5).

Проведение внеплановой документарной или выездной проверки органа местного самоуправления по основанию, предусмотренному ~~абзацем «г» подпункта 5~~ абзацем «з» подпункта 4 пункта 23 Административного регламента, осуществляется после согласования с органом прокуратуры в порядке, установленном приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21.04.2014 N 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» («Законность», 2014, N 7).

**53.** Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения, связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний инспекции, а также состояние объектов, используемых проверяемым лицом при осуществлении деятельности, выполняемая им работа, предоставляемые услуги и принимаемые этим лицом меры по соблюдению обязательных требований.

**54.** При проведении выездной проверки должностное лицо инспекции, уполномоченное на проведение проверки:

1) вручает под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения заверенную печатью копию приказа о проведении проверки и, в случае если для проведения проверки требуется согласование с органом прокуратуры, копию документа о согласовании проведения проверки;

2) устанавливает личность и правомочие на участие в проверке руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя посредством истребования к предъявлению документов, удостоверяющих личность и правомочие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя;

3) знакомит руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, а также с полномочиями проводящих выездную проверку лиц;

4) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя знакомит подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю, осуществляемых при проверке, и порядком их проведения на объектах, используемых проверяемым лицом при осуществлении деятельности;

5) проводит указанные в приказе о проведении проверки мероприятия по контролю с целью установления соблюдения проверяемым лицом обязательных требований, исполнения предписания инспекции;

6) осуществляет запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведенной проверке в случае наличия такого журнала.

**55.** Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны предоставить возможность должностному лицу инспекции, уполномоченному на проведение проверки, ознакомиться с документами, ~~необходимыми для проведения проверки~~ и (или) информацией, содержащими сведения, являющиеся предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц инспекции и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на объекты, используемые при осуществлении деятельности.

При проведении проверки должностное лицо инспекции, уполномоченное на проведение проверки, не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления:

— документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении инспекции, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подве-

домственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

— информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

При проведении выездной проверки должностное лицо инспекции, уполномоченное на проведение проверки, не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

**56.** В случае отказа проверяемым лицом в доступе на объекты, используемые им при осуществлении деятельности, для проведения мероприятий по контролю составляется акт произвольной формы с внесением в акт соответствующей записи.

Составленный акт является мотивированным основанием для:

— совершения действий, предусмотренных пунктом 75 Административного регламента;

— повторного, в пределах указанного в приказе о проведении проверки срока ее проведения, совершения действий, предусмотренных пунктом 31, пунктом 54 Административного регламента, с целью обеспечения проверяемым лицом в добровольном порядке доступа на используемые им при осуществлении деятельности объекты для проведения мероприятий по контролю.

В случае неоднократного отказа проверяемым лицом в доступе на объекты, используемые им при осуществлении деятельности, для проведения мероприятий по контролю акт проверки, предусмотренный пунктом 58 Административного регламента, и иные связанные с проверкой материалы в составе приложений к служебной записке направляются в течение 3 рабочих дней в отдел нормативно-правового обеспечения инспекции для правовой оценки в целях подготовки заявления в суд с требованием к лицу, в отношении которого исполняется государственная функция, не чинить препятствий в осуществлении инспекцией государственных полномочий и предоставить доступ на используемые им при осуществлении деятельности объекты для проведения мероприятий по контролю (далее — исковое заявление).

Исковое заявление подготавливается и направляется в суд в течение 10 рабочих дней со дня поступления служебной записки в отдел нормативно-правового обеспечения.

Вступившее в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении искового заявления является основанием для прекращения дальнейшего исполнения государственной функции.

**57.** Завершением документарной и выездной проверок является завершение действий, предусмотренных подпунктом 6 пункта 48 и подпунктом 5 пункта 54 Административного регламента соответственно.

**58.** По результатам каждой из проверок, предусмотренных пунктом 41 Административного регламента, составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141.

**59.** Акт проверки составляется непосредственно после завершения проверки в 2 экземплярах.

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 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

**60.** В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование инспекции;
- 3) дата и номер приказа о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества (последнее — при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

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

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала в случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

**61.** К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных обследований, исследований, испытаний, расследований, экспертиз, объяснения работников органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, исполнение предписания инспекции, объяснения индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей о фактах выявленных нарушений обязательных требований, а также предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренный пунктом 56 Административного регламента акт, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Приложения к акту проверки нумеруются по порядку (с указанием количества страниц в каждом приложении, если их более одного).

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его составления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица инспекции, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения ука-

занного документа. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле инспекции.

**62.** В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

**63.** Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований в течение 15 дней с момента получения акта проверки вправе представить в инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в инспекцию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

**64.** Акт проверки в день его составления регистрируется в журнале актов инспекции путем внесения в журнал регистрации актов инспекции записи о номере и дате составления акта проверки (далее — реквизиты акта проверки), сведений о проверяемом лице (наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилии и инициалов индивидуального предпринимателя, гражданина), даты начала и окончания проверки, фамилии и инициалов должностного лица инспекции, проводившего проверку, и приобщается к делу инспекции.

**64.1.** Информация о результатах проверки подлежит внесению должностным лицом инспекции, проводившим проверку, в единый реестр проверок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

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

**65.** Результатом административной процедуры проведения проверки является составление акта проверки.

Результат административной процедуры проведения проверки фиксируется путем внесения в единый реестр проверок информации о результатах проверки.

**66.** Срок административной процедуры проведения проверки не может превышать более 25 рабочих дней, а в случае проведения проверки гражданина — более 35 рабочих дней.

Срок административной процедуры проведения проверки продлевается в случаях и на период, предусмотренные пунктом 43 Административного регламента.

~~Проведение контрольных мероприятий  
по систематическому наблюдению~~  
**Осуществление систематического наблюдения  
за исполнением обязательных требований**

**67.** Основанием для начала выполнения административной процедуры осуществления систематического наблюдения за исполнением обязательных требований является наступление даты про-

ведения мероприятий по контролю, указанной в задании на проведение таких мероприятий, сформированном в порядке, предусмотренном пунктом 43 Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области (далее — задание).

**68.** Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований осуществляется путем проведения мероприятий по контролю.

Предметом мероприятий по контролю являются информация о деятельности либо действиях органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии на ее осуществление, и граждан (далее также — субъект наблюдения), обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на указанных лиц в соответствии с федеральным законом, а также сведения о состоянии исполнения указанными лицами обязательных требований, содержащиеся в имеющихся в распоряжении инспекции и (или) полученных от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании мотивированных запросов документах, а также размещенные в открытом доступе в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, на официальных сайтах субъектов наблюдений, органов государственной власти, органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации.

Мероприятия по контролю проводятся должностным лицом инспекции, уполномоченным на их проведение в соответствии с заданием, без взаимодействия с субъектом наблюдения и без возложения на субъект наблюдения обязанности по представлению информации и исполнению требований инспекции в соответствии с Порядком проведения контрольных мероприятий посредством систематического наблюдения.

**69.** Результатом административной процедуры осуществления систематического наблюдения за исполнением обязательных требований является составление акта о проведении мероприятий по контролю в порядке, предусмотренном пунктом 44 Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области.

Результат административной процедуры осуществления систематического наблюдения за исполнением обязательных требований фиксируется путем регистрации акта о проведении мероприятий по контролю в порядке, предусмотренном пунктом 64 Административного регламента.

**70.** Срок административной процедуры осуществления систематического наблюдения за исполнением обязательных требований не может превышать более 60 дней.

### **Установление или подтверждение класса энергетической эффективности многоквартирного дома в процессе его эксплуатации**

**70.1.** Основанием для начала выполнения административной процедуры установления или подтверждения класса энергетической эффективности многоквартирного дома в процессе его эксплуатации является поступление в инспекцию от собственника помещений в многоквартирном доме или лица, осуществляющего управление многоквартирным домом (далее — заявитель), заявления о присвоении или подтверждении класса энергетической эффективности многоквартирного дома (далее — заявление об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома) и копий следующих документов:

а) декларация о фактических значениях годовых удельных величин расхода энергетических ресурсов (далее — декларация);

б) документы, подтверждающие, что заявитель является лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, в отношении которого требуется принять решение об определении класса энергетической эффективности:

— договор управления многоквартирным домом — в случае, если избран способ управления многоквартирным домом — управляющей организацией;

— протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на котором принято решение об управлении многоквартирным домом товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом — в случае, если избран способ управления многоквартирным домом товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;

— протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, подтверждающий полномочия собственника помещения в многоквартирном доме на представление от имени собственников помещений в многоквартирном доме декларации — в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в многоквартирном доме;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

**70.2.** Заявление об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома и копии документов, предусмотренных пунктом 70.1 Административного регламента (далее — документы об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома), в день поступления в инспекцию регистрируются в журнале регистрации входящих документов инспекции сотрудником инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке очередности поступления, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления и передаются начальнику (в его отсутствие — его заместителю) структурного подразделения инспекции, в компетенцию которого входит осуществление государственного жилищного надзора за соответствием многоквартирного дома, указанного в заявлении об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома, требованиям энергетической эффективности в процессе его эксплуатации (далее — начальник отдела, заместитель начальника отдела, отдел).

**70.3.** Начальник отдела (заместитель начальника отдела) не позднее чем в течение 2 рабочих дней с даты получения документов об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома назначает ответственного за рассмотрение документов об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома из числа государственных жилищных инспекторов отдела (далее — государственный жилищный инспектор).

**70.4.** Государственный жилищный инспектор не позднее чем в течение 2 рабочих дней со дня получения документов об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома оформляет по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту проект приказа о проведении проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности и направляет его на подпись начальнику инспекции или заместителю начальника инспекции, осуществляющему общее руководство и координацию деятельности отдела в соответствии с распределением полномочий между заместителями начальника инспекции (далее — руководитель инспекции).

**70.5.** Проект приказа о проведении проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности подписывается руководителем инспекции не позднее чем в течение 2 рабочих дней со дня его поступления руководителю инспекции.

День подписания руководителем инспекции проекта приказа считается днем издания приказа о проведении проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности.

**70.6.** Приказ о проведении проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности регистрируется государственным жилищным инспектором в журнале регистрации приказов инспекции в день его издания путем внесения в журнал регистрационных данных приказа сведений о многоквартирном доме, назначенном к проверке, даты начала и окончания проверки, фамилии и инициалов государственного жилищного инспектора, уполномоченного в соответствии с изданным приказом на проведение проверки.

Одновременно в приказ о проведении проверки вносятся регистрационные данные.

**70.7.** Государственный жилищный инспектор приступает к проведению проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности и завершает проверку в пределах срока, указанного в приказе об ее проведении.

Срок проведения проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности не может превышать более 7 рабочих дней.

Днем завершения проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности является день окончания предусмотренных пунктом 70.8 Административного регламента мероприятий, достаточных для подготовки одного из решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 70.10 Административного регламента.

**70.8.** При проведении проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности государственный жилищный инспектор:

1) исследует документы об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома на предмет их соответствия требованиям к составу и содержанию документов, установленным пунктами 5, 6, 11 Правил определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов, утвержденных приказом Минстроя России от 06.06.2016 N 399/пр;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения документов об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома сведения, имеющиеся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) определяет класс энергетической эффективности многоквартирного дома в порядке, предусмотренном пунктом 70.8 Административного регламента, в случае соответствия документов об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома на предмет их соответствия требованиям к составу и содержанию документов, установленным пунктами 5, 6, 11 Правил определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов, утвержденных приказом Минстроя России от 06.06.2016 N 399/пр.

**70.9.** Класс энергетической эффективности многоквартирного дома определяется в соответствии с таблицей N 2 Правил определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов, утвержденных приказом Минстроя России от 06.06.2016 N 399/пр, исходя из величины отклонения фактических значений показателя удельного годового расхода тепловой энергии на отопление, вентиляцию, горячее водоснабжение, а также электрической энергии на общедомовые нужды (далее — энергетические ресурсы) и базовых значений показателя удельного годового расхода энергетических ресурсов в многоквартирном доме, приведенных в приложении N 3 Административного регламента.

Величина отклонения фактических значений показателя удельного годового расхода энергетических ресурсов от базовых значений уровня удельного годового расхода энергетических ресурсов в многоквартирном доме определяется по формуле:

$$\Delta = \frac{\Phi - Н}{Н} \times 100 ;$$

где  $\Delta$  — величина отклонения фактических значений показателя удельного годового расхода энергетических ресурсов от базовых значений, %;

$\Phi$  — фактические значения показателя удельного годового расхода энергетических ресурсов в многоквартирном доме, кВт·ч/м<sup>2</sup>;

$Н$  — значения базовых уровней удельного годового расхода энергетических ресурсов в многоквартирном доме, кВт·ч/м<sup>2</sup>.

**70.10.** В день завершения проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности государственный жилищный инспектор:

1) составляет акт проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту (далее также — акт о классе энергоэффективности многоквартирного дома);

2) подготавливает одно из следующих решений:

а) о возврате заявления об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 70.1 Административного регламента, — в случае несоответствия документов об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома требованиям к составу и содержанию документов, установленным пунктами 5 и 11 Правил определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов, утвержденных приказом Минстроя России от 06.06.2016 N 399/пр;

б) об отказе в выдаче акта о классе энергоэффективности многоквартирного дома — в случае отсутствия в декларации значений годовых удельных величин расхода энергетических ресурсов, необходимых для присвоения класса энергетической эффективности, несоответствия значений годовых удельных величин расхода энергетических ресурсов, указанных в декларации, значениям аналогичных величин в документах, представляемых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также при представлении заявителем документов, срок действия которых на дату их рассмотрения истек;

в) о выдаче акта о классе энергоэффективности многоквартирного дома — в случае соответствия документов об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома на предмет их соответствия требованиям к составу и содержанию документов, установленным пунктами 5, 11 Правил определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов, утвержденных приказом Минстроя России от 06.06.2016 N 399/пр, и если срок их действия на дату их рассмотрения не истек;

3) оформляет в письменном виде в 2 экземплярах одно из решений, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта Административного регламента, по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту и направляет данное решение на подпись руководителю инспекции не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем составления акта проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности, но не позднее 25 дней с даты поступления в инспекцию документов об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома. В случае принятия решения о выдаче акта о классе энергоэффективности многоквартирного дома к решению прилагается оригинал акта проверки соответст-

вия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности. В этом случае к документам об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома, хранящимся в инспекции, приобщается копия акта о классе энергетической эффективности.

**70.11.** Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 70.10 Административного регламента, подписывается руководителем инспекции не позднее чем в течение 2 рабочих дней со дня его поступления руководителю инспекции на подпись и считается принятым со дня его подписания руководителем инспекции.

**70.12.** Один экземпляр решения государственным жилищным инспектором приобщается к документам об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома, хранящимся в инспекции, второй экземпляр решения вручается либо направляется заявителю по адресу, указанному в решении, заказным почтовым отправлением с описью вложения либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в случае если в заявлении об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома указывается на необходимость предоставления решения в форме электронного документа, не позднее чем в течение 3 дней со дня его принятия.

В случае принятия решения о выдаче акта о классе энергоэффективности многоквартирного дома к решению, направляемому заявителю, прилагается оригинал акта проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности. В этом случае в распоряжении инспекции остается копия акта о классе энергетической эффективности. Также копия акта о классе энергетической эффективности направляется по территориальности в орган местного самоуправления, осуществляющий ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в течение 30 дней со дня составления простым почтовым отправлением.

**70.13.** Если удельный годовой расход тепловой энергии на отопление и вентиляцию превышает указанный в акте о классе энергоэффективности многоквартирного дома, то собственник помещения в многоквартирном доме, орган государственной власти или местного самоуправления, ресурсоснабжающая организация обращаются в инспекцию с заявлением о пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома и предоставляет копии следующих документов, им заверенных (далее — документы о пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома):

а) документ, подтверждающий, что заявитель является собственником помещения в многоквартирном доме, или лицом, осуществляющим выплату субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, или ресурсоснабжающей организацией, которая осуществляет теплоснабжение многоквартирного дома;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации;

в) копии квитанций на оплату коммунальных услуг или копии актов, подтверждающих превышение удельного годового расхода тепловой энергии на отопление и вентиляцию.

**70.14.** Документы о пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома регистрируются в инспекции и передаются начальнику отдела или его заместителю в порядке, предусмотренном пунктом 70.2 Административного регламента.

**70.15.** Ответственным за рассмотрение документов о пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома является государственный жилищный инспектор отдела, назначенный в порядке, предусмотренном пунктом 70.3 Административного регламента (далее — ответственный за рассмотрение документов).

**70.16.** Ответственный за рассмотрение документов не позднее чем в течение 20 дней со дня поступления в инспекцию документов о пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома:

1) рассматривает документы о пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома, в том числе совершает действия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 70.8 Административного регламента;

2) подготавливает и направляет на подпись руководителю инспекции решение об отказе в пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома;

3) направляет лицу, ответственному за содержание многоквартирного дома, предписание об устранении нарушений, приводящих к превышению удельного годового расхода тепловой энергии на отопление и вентиляцию в порядке, предусмотренном пунктом 78 Административного регламента, и принимает меры по контролю за его выполнением путем проведения в порядке, предусмотренном Административным регламентом, внеплановой документарной или выездной проверки.

**70.17.** Решение об отказе в пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома принимается в порядке, предусмотренном пунктом 70.11 Административного регламента.

Один экземпляр решения об отказе в пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома вручается либо направляется лицу, обратившемуся с заявлением о пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома, в порядке, предусмотренном пунктом 70.12 Административного регламента.

**70.18.** Срок административной процедуры установления или подтверждения класса энергетической эффективности многоквартирного дома в процессе его эксплуатации не может превышать 30 дней с даты поступления в инспекцию документов об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома или документов о пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома.

**70.19.** Результатом административной процедуры установления или подтверждения класса энергетической эффективности многоквартирного дома в процессе его эксплуатации является принятие одного из решений:

— о возврате заявления об определении класса энергетической эффективности многоквартирного дома и приложенных к нему документов;

— об отказе в выдаче акта о классе энергоэффективности многоквартирного дома;

— о выдаче акта о классе энергоэффективности многоквартирного дома.

**70.20.** Результат административной процедуры установления или подтверждения класса энергетической эффективности многоквартирного дома в процессе его эксплуатации фиксируется путем регистрации принятого решения, предусмотренного пунктом 70.19 Административного регламента, в журнале регистрации исходящих документов инспекции.

### **Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предупреждению, пресечению и (или) устранению нарушений обязательных требований**

**71.** Основанием для начала выполнения административной процедуры принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предупреждению, пресечению и (или) устранению ~~выявленных~~ нарушений обязательных требований является:

1) выявление при проведении проверки нарушений ~~проверяемым лицом~~ обязательных требований, неисполнения предписания инспекции;

2) выявление при ~~проведении контрольных мероприятий по систематическому наблюдению~~ осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований нарушений обязательных требований, фактов о планируемом поведении, совершении действий (бездействи), которые могут привести к нарушению обязательных требований;

3) возникновение обстоятельств, предусмотренных пунктами 1—3 части 1 статьи 28<sup>1</sup> КоАП РФ.

72. В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований, неисполнения предписания инспекции должностное лицо инспекции, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимает следующие меры по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений обязательных требований (далее — меры, принятые по результатам проверки):

1) выдает проверяемому лицу в порядке, предусмотренном пунктом 78 Административного регламента, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, с указанием сроков их устранения;

2) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу путем проведения в порядке, предусмотренном Административным регламентом, внеплановой документарной или выездной проверки, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе путем составления протоколов об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном пунктом 79 Административного регламента, направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных и (или) уголовных дел по признакам правонарушений, преступлений;

3) направляет информацию о выявленных при проведении проверки нарушениях обязательных требований, допущенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, являющимся членом саморегулируемой организации, в саморегулируемую организацию простым почтовым отправлением либо иным доступным способом в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки;

4) направляет в орган местного самоуправления по месту расположения многоквартирного дома (жилого помещения) информацию:

— о фактах порчи жилого помещения, его самовольном переустройстве и (или) перепланировке, использовании жилого помещения не по назначению, в целях принятия мер, предусмотренных статьей 29 ЖК РФ, статьей 293 ГК РФ;

— об обстоятельствах, предусмотренных пунктом 3 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в целях принятия мер, предусмотренных частью 4 статьи 161 ЖК РФ;

— о невыполнении собственниками помещений в многоквартирном доме с количеством квартир более чем 4, в котором не создано товарищество собственников жилья либо данный дом не управляется жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, обязанности по избранию совета многоквартирного дома из числа собственников помещений в данном доме, в целях принятия мер, предусмотренных частью 2 статьи 161<sup>1</sup> ЖК РФ;

5) направляет в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки в отдел нормативно-правового обеспечения инспекции в составе приложений к мотивированной служебной записке акт проверки и иные связанные с проверкой документы (далее — материалы проверки) в случае установления при проведении проверки обстоятельств, предусмотренных частью 6 статьи 20 ЖК РФ, для их правовой оценки в целях использования предусмотренного частью 6 статьи 20 ЖК РФ права инспекции на обращение 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;

— о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива;

— 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;

— о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным;

— 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.

**72.1.** Информация о мерах, принятых по результатам проверки, подлежит внесению уполномоченными должностными лицами инспекции в единый реестр проверок в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

**73.** Информация и материалы, предусмотренные в подпунктах 2—4 пункта 72 Административного регламента, направляются в саморегулируемую организацию, орган местного самоуправления, иной уполномоченный орган простым почтовым отправлением либо иным доступным способом в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

**74.** Правовая оценка материалов проверки, подготовка и направление в суд заявлений, предусмотренных подпунктом 5 пункта 72 Административного регламента, осуществляются не более чем в течение 20 рабочих дней со дня поступления в отдел нормативно-правового обеспечения инспекции материалов проверки.

Заявление в суд не готовится на основании мотивированного заключения должностного лица отдела нормативно-правового обеспечения инспекции, проводившего правовую оценку материалов проверки, в том числе в случае, если установленные в ходе проверки нарушения не носят неустрашимый характер, не являются существенными, которые могли бы повлиять на результаты голосования и принятое решение не повлекло за собой причинение существенных неблагоприятных последствий собственникам помещений в многоквартирном доме, а также в случае, если принятое решение является ничтожным в силу положений статьи 181<sup>5</sup> ГК РФ.

**75.** В случаях воспрепятствования руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя проведению проверки или уклонения от проведения проверки, непредставления сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления инспекцией законной деятельности, неповиновения законному распоряжению должностного лица инспекции, уполномоченного на проведение проверки (далее — противодействие проверяемого лица проведению проверки), должностное лицо инспекции, уполномоченное на проведение проверки, составляет в предусмотренном пунктом 79 Административного регламента порядке протоколы об административных правонарушениях, связанных с такими случаями.

В качестве фактов противодействия проверяемого лица проведению проверки признаются:

— непринятие руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем мер к обеспечению беспрепятственного доступа должностного лица инспекции, уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению мероприятий по контролю, на объекты, используемые при осуществлении деятельности, для проведения мероприятий по контролю;

— непредоставление гражданином, его уполномоченным представителем доступа должностного лица инспекции, уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки, в жилое помещение для проведения мероприятий по контролю при наличии решения суда о предоставлении такого доступа;

— непредставление в установленные сроки либо представление в неполном объеме или в искаженном виде связанных с предметом проверки документов, предусмотренных в приказе и (или) уведомлении о проведении проверки и (или) в предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 48 Административного регламента запросах при отсутствии мотивированного объяснения причин такого непредставления;

— необеспечение присутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного при проведении проверки;

— отказ органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя от получения направленных материалов, связанных с проведением проверки, или неявка за их получением, несмотря на наличие почтового извещения;

— иные действия (бездействие) проверяемого лица, влекущие невозможность проведения и (или) завершения проверки.

**76.** В случае выявления при осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований нарушений обязательных требований должностное лицо инспекции, уполномоченное в соответствии с заданием на проведение мероприятий по контролю, в пределах своей компетенции:

1) принимает меры по пресечению таких нарушений, в том числе путем составления протоколов об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном пунктом 79 Административного регламента, направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных и (или) уголовных дел по признакам правонарушений, преступлений;

2) подготавливает и направляет не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения мероприятий по контролю, предусмотренных пунктом 68 Административного регламента, в письменной форме заместителю начальника инспекции, осуществляющему общее руководство и координацию деятельности структурного подразделения инспекции в соответствии с распределением полномочий между заместителями начальника инспекции, мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах «а», «б» подпункта 4 пункта 23 Административного регламента;

3) направляет в орган местного самоуправления по месту расположения многоквартирного дома (жилого помещения) и региональному оператору, в срок, предусмотренный пунктом 73 Административного регламента, информацию о многоквартирных домах, собственники помещений в которых не выбрали способ формирования фондов капитального ремонта и (или) не реализовали его, — для принятия мер, предусмотренных частью 7 статьи 170 ЖК РФ.

**76.1.** В случае выявления при осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований фактов о планируемом поведении, совершении действий (бездействии), которые могут привести к нарушению обязательных требований, должностное лицо инспекции, уполномоченное в соответствии с заданием на проведение мероприятий по контролю, составляет и направляет субъекту наблюдения предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, предусмотренном Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

**77.** В случае возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктами 1—3 части 1 статьи 28<sup>1</sup> КоАП РФ, должностное лицо инспекции, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях, возбуждает дело об административном правонарушении путем составления протокола об административном правонарушении в порядке, предусмотренном пунктом 79 Административного регламента, либо ~~путем вынесения определения о~~ **выносит мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28<sup>7</sup> КоАП РФ, либо выносит мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении** в случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов, сообщений, заявлений, указанных в пунктах 2 и 3 части 1 статьи 28<sup>1</sup> КоАП РФ.

~~В случае вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении проводит административное расследование в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 28<sup>7</sup> КоАП РФ.~~

**78.** Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований составляется в 2 экземплярах, один из которых в составе приложений к акту проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю в порядке, установленном пунктом 61 Административного регламента.

В предписании указываются:

- дата, время и место составления предписания;
- наименование инспекции;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица инспекции, выдавшего предписание;
- сведения о лице, ответственном за исполнение предписания в соответствии с законом (иным нормативным актом) или своими должностными обязанностями (далее — лицо, ответственное за исполнение предписания): полное наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, его юридический адрес, ИНН, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя, его место жительства и (или) место фактического осуществления им деятельности; фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) должностного лица, его должность, адрес места работы; фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) гражданина, адрес его места жительства и места регистрации;
- перечень мер по устранению, прекращению выявленных нарушений, проведению мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований с указанием сроков их осуществления;
- перечень нормативных правовых актов (с указанием статьи, части, пункта), устанавливающих обязательные требования;

— сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием лица, ответственного за исполнение предписания, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;

— подпись должностного лица инспекции, выдавшего предписание.

Предписание в день его составления регистрируется в журнале предписаний инспекции путем внесения записи о номере и дате составления предписания (далее — реквизиты предписания), сведений о лице, ответственном за исполнение предписания, фамилии и инициалов должностного лица инспекции, выдавшего предписание.

**79.** Основанием для составления протокола об административном правонарушении при исполнении государственной функции является непосредственное установление должностным лицом инспекции, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ и (или) [Законом Новосибирской области от 14.02.2003 N 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области»](#) (далее вместе названные — Закон).

Протокол об административном правонарушении составляется в сроки и в порядке, установленные в [главе 28 КоАП РФ Законом](#). В случае если достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом инспекции, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в ходе проведения проверки, предусмотренной пунктом 41 Административного регламента, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки.

Физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, их уполномоченные представители вправе знакомиться с протоколом об административном правонарушении, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Протокол об административном правонарушении регистрируется в журнале протоколов инспекции не позднее дня, следующего за днем его составления, путем внесения записи о номере и дате составления протокола, сведений о лице, в отношении которого составлен протокол, фамилии и инициалов должностного лица инспекции, составившего протокол.

Копия протокола об административном правонарушении вручается должностным лицом инспекции, его составившим, физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, под расписку либо высылается в течение 3 дней со дня составления протокола заказным почтовым отправлением с описью вложения в случае неявки физического лица или законного представителя юридического лица для составления протокола, если они были извещены в установленном порядке о месте и времени составления протокола об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении со всеми материалами дела направляется судьей, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

**80.** Результатом административной процедуры принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений обязательных требований является:

1) в случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований, неисполнения предписания инспекции:

а) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в порядке, предусмотренном пунктом 78 Административного регламента;

б) составление протокола об административном правонарушении в порядке, предусмотренном пунктом 79 Административного регламента;

в) направление в саморегулируемую организацию информации о выявленных при проведении проверки нарушениях обязательных требований, допущенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, являющимся членом саморегулируемой организации;

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

д) направление в орган местного самоуправления информации в случае выявления фактов и обстоятельств, предусмотренных подпунктом 4 пункта 72 Административного регламента;

е) направление в отдел нормативно-правового обеспечения инспекции материалов проверки в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 72 Административного регламента;

2) в случае выявления при осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований нарушений обязательных требований:

а) принятие мер по пресечению нарушений обязательных требований, в том числе путем составления протоколов об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном пунктом 79 Административного регламента, направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных и (или) уголовных дел по признакам правонарушений, преступлений;

б) подготовка мотивированного представления, предусмотренного подпунктом 2 пункта 76 Административного регламента;

в) направление в орган местного самоуправления и региональному оператору информации в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 76 Административного регламента;

2.1) в случае выявления при осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований фактов о планируемом поведении, совершении действий (бездействии), которые могут привести к нарушению обязательных требований, — направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, предусмотренного пунктом 76.1 Административного регламента;

3) в случае возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктами 1—3 части 1 статьи 28<sup>1</sup> КоАП РФ:

а) составление протокола об административном правонарушении в порядке, предусмотренном пунктом 79 Административного регламента, ~~либо вынесение постановления о прекращении дела об административном правонарушении по результатам административного расследования;~~

б) вынесение мотивированного определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении в случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов, сообщений, заявлений, указанных в пунктах 2 и 3 части 1 статьи 28<sup>1</sup> КоАП РФ.

**81.** Результат административной процедуры принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений обязательных требований фиксируется путем регистрации:

— предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в порядке, предусмотренном пунктом 78 Административного регламента;

— протокола об административном правонарушении или мотивированного определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, предусмотренном пунктом 79 Административного регламента;

— иных документов, предусмотренных ~~подпунктом 2~~ **подпунктами 2, 3** пункта 80 Административного регламента, в журнале регистрации исходящих документов инспекции.

**82.** Срок административной процедуры принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений обязательных требований составляет 5 рабочих дней:

1) со дня составления акта проверки или акта о проведении ~~контрольных мероприятий по систематическому наблюдению~~ **мероприятий по контролю при осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований**, но не более 20 рабочих дней, в случае возникновения обстоятельств, предусмотренных абзацем 4 пункта 61 Административного регламента, в целях обеспечения требований части 4<sup>1</sup> статьи 28<sup>2</sup> КоАП РФ путем уведомления физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, о месте и времени составления протокола об административном правонарушении заказным почтовым отправлением или иным доступным способом;

2) со дня поступления в инспекцию сообщения, заявления, материалов, предусмотренных пунктами 2, 3 части 1 статьи 28<sup>1</sup> КоАП РФ, ~~но не более 35 дней, в случае проведения административного расследования по делу об административном правонарушении, предусмотренного пунктом 77 Административного регламента.~~

~~Срок административной процедуры принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений обязательных требований может быть продлен начальником инспекции или его заместителем не более чем на 30 дней, в случае продления по письменному ходатайству должностного лица инспекции, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, срока проведения административного расследования.~~

#### IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами инспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений**

**83.** Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами инспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений (далее — текущий контроль) осуществляется постоянно в процессе исполнения государственной функции заместителем начальника инспекции, осуществляющим общее руководство и координацию деятельности структурных подразделений инспекции в соответствии с распределением полномочий между заместителями начальника инспекции, начальниками указанных отделов.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок  
полноты и качества исполнения государственной функции,  
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством  
исполнения государственной функции**

**84.** Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

**85.** Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом работы инспекции, утвержденным начальником инспекции до 30 декабря года, предшествующего году проведения таких проверок (далее — план работы инспекции).

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 2 года.

**86.** Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заинтересованных лиц.

**87.** Решение о проведении плановой или внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции принимается начальником (заместителем начальника) инспекции, издавшим приказ о проведении проверки, путем издания в течение 3 рабочих дней до даты начала проведения проверки приказа об ее проведении.

**88.** Продолжительность проверки как плановой, так и внеплановой не может превышать 20 рабочих дней.

В случае обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений продолжительность внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней.

**89.** Проведение проверок полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется комиссией, сформированной приказом начальника инспекции из числа работников инспекции.

**90.** Результаты работы комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные при проверке недостатки (нарушения), а также предложения по их устранению.

Акт оформляется в произвольной форме в день завершения проверки, подписывается членами комиссии и не позднее следующего рабочего дня направляется начальнику инспекции для принятия мер по выявленным нарушениям.

**91.** В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заинтересованного лица информация о результатах проверки, подписанная начальником (заместителем начальника) инспекции, назначившим проведение такой проверки, направляется заинтересованному лицу простым почтовым отправлением не позднее чем в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки, но не позднее 30 дней со дня регистрации в инспекции такого обращения.

Информация о результатах проверки, проведенной на основании обращения заинтересованного лица о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений, направляется заинтересованному лицу не позднее чем в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения в орган контроля.

**Ответственность должностных лиц инспекции  
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими  
в ходе исполнения государственной функции**

**92.** За ненадлежащее исполнение государственной функции должностные лица инспекции несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**93.** Персональная ответственность должностных лиц инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Новосибирской области.

**94.** По результатам проверок, в случае выявления несоответствия полноты и качества исполнения государственной функции положениям Административного регламента, иным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к исполнению государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования  
к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции,  
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

**95.** Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за исполнением государственной функции, в том числе в формах электронных опросов, анкетирования по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдения положений Административного регламента.

**96.** Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в инспекцию с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также с заявлениями и жалобами о нарушении работниками инспекции положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, в том числе о некорректном поведении должностных лиц инспекции, государственных служащих, нарушении правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

**97.** Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций, иных заинтересованных лиц.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,  
ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

**98.** Заинтересованные лица вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) инспекции, должностных лиц инспекции, а также решения, принимаемые ими в ходе исполнения государственной функции.

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

- необоснованным отказом в исполнении государственной функции;
- нарушением установленного порядка исполнения государственной функции;
- нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении государственной функции.

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

**99.** Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

**100.** Ответ на жалобу не дается в случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или 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;

2) если текст письменного обращения не поддается прочтению, то оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу инспекции в соответствии с его компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему обращение, в случае если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином 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 гражданин, направивший обращение;

4) 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 о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

5) если в обращении обжалуется судебное решение, обращение в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

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

В случае невозможности рассмотрения жалобы по причинам, предусмотренным настоящим пунктом, в системе делопроизводства инспекции делается отметка о невозможности рассмотрения жалобы с указанием причины ее нерассмотрения.

**Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

**101.** Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц инспекции является обращение, поступившее по телефону, на личном приеме начальника инспекции, на адрес электронной почты или почтовый адрес инспекции, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявитель в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование инспекции, в которую направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) соответствующего должностного лица инспекции, либо должность соответствующего должностного лица инспекции, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) должностного лица инспекции, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- доводы, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

### **Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

**102.** Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в инспекции следующую информацию:

- о месте нахождения инспекции;
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
- о фамилии, имени, отчестве начальника инспекции, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

**103.** При подаче жалобы заявитель вправе получить в инспекции копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица инспекции, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному запросу лица в порядке, установленном Правительством Российской Федерации для предоставления документов и материалов, касающихся информации о деятельности государственных органов, в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Письменный запрос составляется в произвольной форме и должен содержать следующую информацию: почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, запрашивающих информацию о деятельности инспекции. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Предоставление информации (копий документов и материалов) осуществляется на бесплатной основе. В случае если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, то взимается плата за предоставление информации. Порядок взимания платы предусмотрен постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 860 «Об утверждении правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Копии материалов и документов могут быть предоставлены в письменной форме либо на цифровых носителях. При предоставлении копий документов в письменной форме они заверяются подписью должностного лица инспекции и печатью инспекции.

### **Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

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

- начальнику инспекции;
- первому заместителю Губернатора Новосибирской области, осуществляющему общее руководство и координацию деятельности инспекции в соответствии с распределением полномочий между заместителями Губернатора Новосибирской области;
- в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее — министерство).

Адрес общественной приемной Губернатора области, администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области: Красный проспект, д. 18, г. Новосибирск, ~~630011~~ **630007**, телефоны: (383) 223-87-24, 222-18-64, факс: (383) 223-76-89.

Адрес министерства: г. Москва, ул. Садовая-Самотечная, 10/23, стр. 1, телефон: 8(495) 734-85-80.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

**105.** Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

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

## Результат досудебного (внесудебного) обжалования

**106.** Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб:

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

— по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

**107.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными обжалованных им действий (бездействия) и решения либо об отказе в удовлетворении требований.

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

В случае признания обращений заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

**108.** Заявитель извещается о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

**109.** Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица инспекции, а также принимаемые им решения при осуществлении государственной функции в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

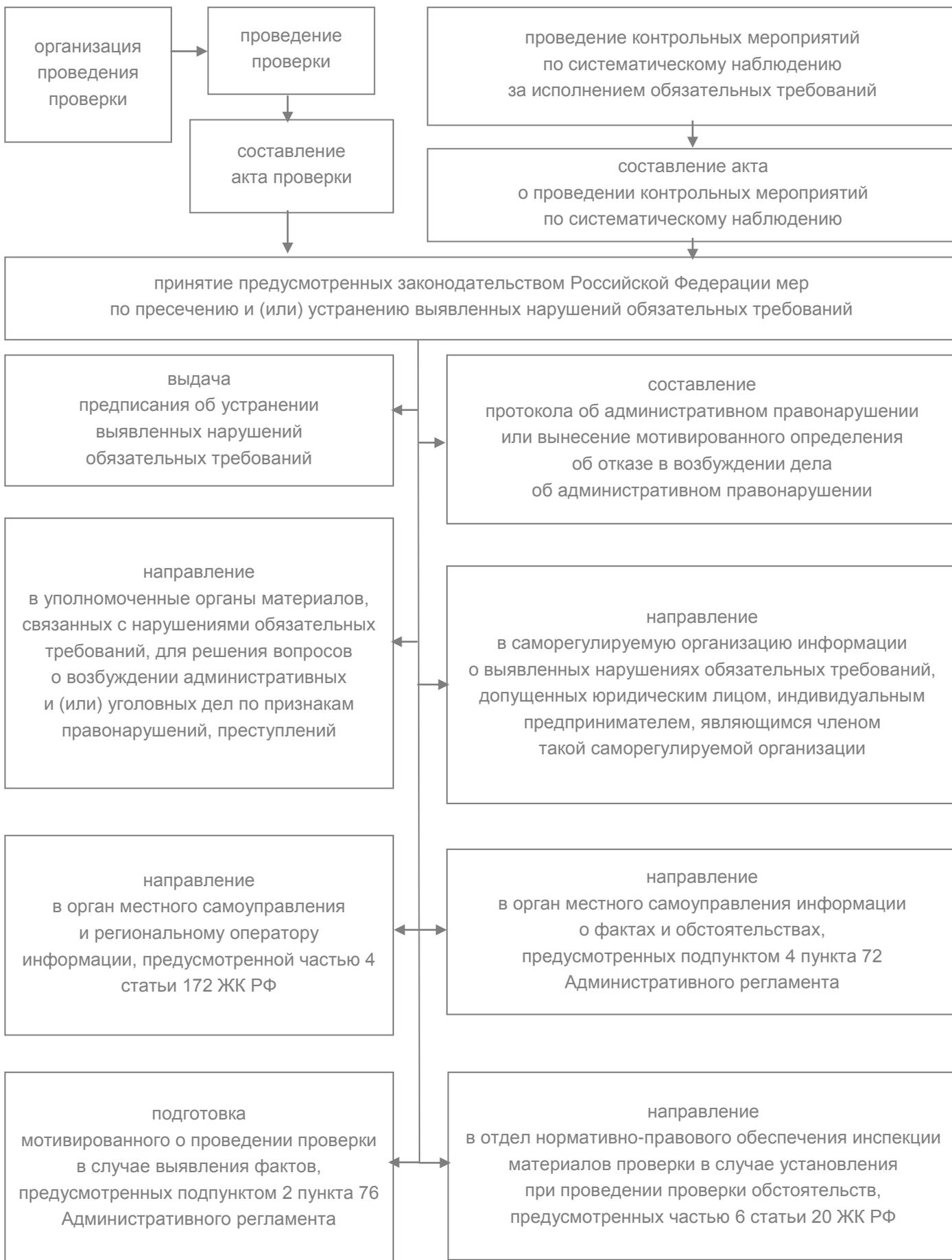
Приложение N 1  
к Административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Новосибирской области исполнения  
государственной функции по осуществлению  
регионального государственного жилищного  
надзора на территории Новосибирской области,  
утвержденному приказом Государственной  
жилищной инспекции Новосибирской области  
от 13.05.2015 N 99

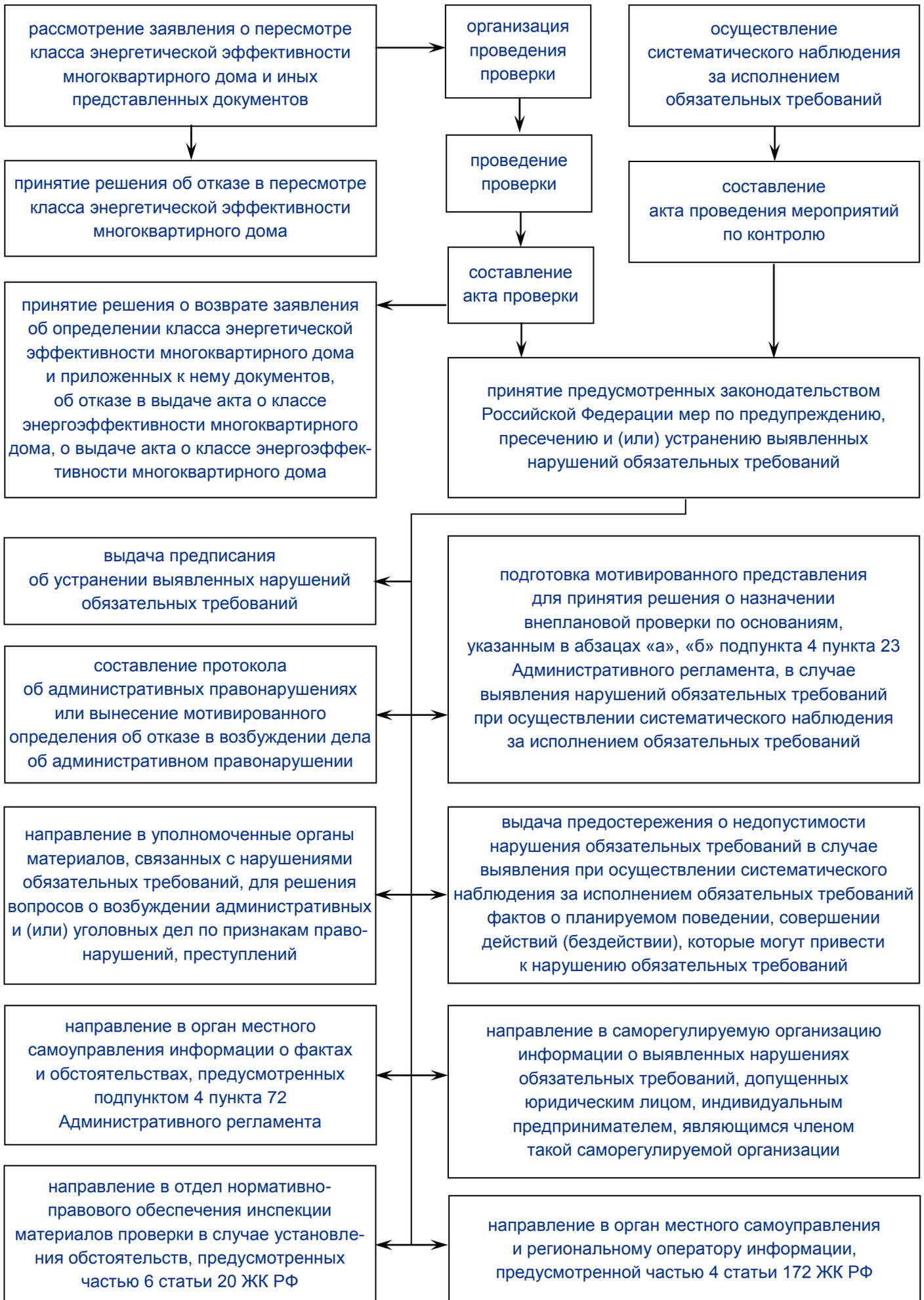
**Блок-схема  
исполнения государственной функции  
по осуществлению регионального государственного жилищного надзора  
на территории Новосибирской области**

(в ред. приказа ГЖИ Новосибирской области от 08.08.2017 N 62)

[См. 2 следующие страницы.

Схема с текстом серого цвета — прежняя редакция, синего цвета — новая.]





Приложение N 2

к Административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Новосибирской области исполнения  
государственной функции по осуществлению  
регионального государственного жилищного  
надзора на территории Новосибирской области,  
утвержденному приказом Государственной  
жилищной инспекции Новосибирской области  
от 13.05.2015 N 99

Форма

Герб Новосибирской области

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**о проведении проверки соответствия многоквартирного дома  
требованиям энергетической эффективности  
от \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_**

1. Провести проверку в отношении многоквартирного дома

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес дома)

2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица,  
уполномоченного на проведение проверки)

3. Установить, что:

3.1. Настоящая проверка проводится с целью осуществления государственного жилищного надзора на основании:

заявления о присвоении или подтверждении класса энергетической эффективности многоквартирного дома \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (регистрационные данные заявления)

заявления о пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (регистрационные данные заявления)

3.2. Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_ (установление/подтверждение)

класса энергетической эффективности многоквартирного дома.

4. Предметом настоящей проверки является: соответствие удельного годового расхода энергетических ресурсов, отражающего удельный расход энергетических ресурсов на отопление, вентиляцию, горячее водоснабжение, а также на электроснабжение в части расхода электрической энергии на общедомовые нужды, базовым значениям.

5. Проверку провести в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

6. Правовые основания проведения проверки:

---

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

7. В процессе проверки рассмотреть документы (отметить нужное):

- заявление о присвоении класса энергетической эффективности многоквартирного дома и иных представленных документов и иные представленные документы; [?]
- заявление о подтверждении класса энергетической эффективности многоквартирного дома и иных представленных документов и иные представленные документы; [?]
- заявление о пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома и иные представленные документы.

---

(должность, Ф. И. О. руководителя  
органа государственного контроля (надзора),  
издавшего приказ о проведении проверки)

---

(подпись, заверенная печатью)

---

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица,  
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),  
контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**Приложение N 3**  
 к Административному регламенту  
 Государственной жилищной инспекции  
 Новосибирской области исполнения  
 государственной функции по осуществлению  
 регионального государственного жилищного  
 надзора на территории Новосибирской области,  
 утвержденному приказом Государственной  
 жилищной инспекции Новосибирской области  
 от 13.05.2015 N 99

**Базовые уровни удельного годового расхода энергетических ресурсов в многоквартирном доме,  
 включающие суммарный удельный годовой расход тепловой энергии на отопление, вентиляцию, горячее водоснабжение,  
 а также на общедомовые нужды, в зависимости от этажности и градусо-суток отопительного периода (ГСОП), кВт·ч/м<sup>2</sup>  
 (приведенные к условиям Новосибирской области)**

Группа		ГСОП	Этажность здания										
			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 и более
1	Барабинск	6670	331,4	317,6	303,8	298,9	294,1	290,6	287,1	283,2	279,4	277,7	276,1
2	Болотное	6361	322,5	309,2	296	291,3	286,7	283,4	280,1	276,4	272,8	271,2	269,6
3	Карасук	6300	320,7	307,6	320,7	289,9	320,7	282	320,7	275,1	320,7	269,9	320,7
4	Кочки	6589	329,1	315,4	301,7	296,9	292,1	288,7	285,3	281,5	277,7	276	274,4
5	Купино	6214	318,2	305,3	292,4	287,7	283,1	280	276,8	273,2	269,6	268	266,5
6	Кыштовка	6676	331,6	317,8	303,9	299,1	294,2	290,7	287,2	283,4	279,5	277,9	276,2
7	Новосибирск	6210	318,1	305,2	292,3	287,6	283	279,9	276,7	273,1	269,5	268	266,4
8	Татарск	6226	318,6	305,6	292,7	288	283,4	280,3	277,1	273,5	269,9	268,3	266,7
9	Чулым	6624	330,1	316,3	302,6	297,8	293	289,5	286	282,2	278,4	276,8	275,1

Группа	ГСОП	Этажность здания											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 и более	
В том числе тепловой энергии на отопление и вентиляцию													
1	Барабинск	6670	217,8	199,7	181,7	163,4	145,1	141,9	138,7	134,7	130,7	129,1	127,4
2	Болотное	6361	209,6	192,3	174,9	157,2	139,5	136,6	133,8	129,8	125,8	124,2	122,6
3	Карасук	6300	208	190,8	173,6	156	138,4	135,6	132,8	128,8	124,8	123,2	121,7
4	Кочки	6589	215,6	197,8	180	161,8	143,6	140,5	137,4	133,4	129,4	127,8	126,1
5	Купино	6214	205,7	188,7	171,7	154,3	136,9	134,1	131,4	127,4	123,4	121,9	120,3
6	Кыштовка	6676	217,9	199,9	181,9	163,5	145,2	142	138,8	134,8	130,8	129,1	127,5
7	Новосибирск	6210	205,6	188,6	171,6	154,2	136,8	134,1	131,4	127,4	123,4	121,8	120,3
8	Татарск	6226	206	189	172	154,5	137,1	134,3	131,6	127,6	123,6	122,1	120,5
9	Чулым	6624	216,5	198,6	180,7	162,5	144,2	141,1	138	134	130	128,3	126,7

Примечание к таблице:

К 1-й группе относятся МКД, расположенные в Барабинском, Куйбышевском и Убинском районах.

К 2-й группе относятся МКД, расположенные в Болотнинском, Колыванском, Тогучинском и Мошковском районах.

К 3-й группе относятся МКД, расположенные в Карасукском и Краснозерском районах.

К 4-й группе относятся МКД, расположенные в Кочковском, Доволенском и Ордынском районах.

К 5-й группе относятся МКД, расположенные в Купинском, Здвинском, Чистоозерном и Баганском районах.

К 6-й группе относятся МКД, расположенные в Кыштовском, Северном и Усть-Таркском районах.

К 7-й группе относятся МКД, расположенные в г. Новосибирске, г. Оби, г. Бердске, в Новосибирском, Искитимском, Черепановском, Сузунском и Маслянинском районах.

К 8-й группе относятся МКД, расположенные в Татарском, Венгеровском и Чановском районах.

К 9-й группе относятся МКД, расположенные в Чулымском, Каргатском и Коченёвском районах.

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Новосибирской области исполнения  
государственной функции по осуществлению  
регионального государственного жилищного  
надзора на территории Новосибирской области,  
утвержденному приказом Государственной  
жилищной инспекции Новосибирской области  
от 13.05.2015 N 99

Форма

\_\_\_\_\_ место составления акта

\_\_\_\_\_ дата составления акта

**Акт проверки  
соответствия многоквартирного дома  
требованиям энергетической эффективности**

Основание проведения проверки:  
приказ о проведении проверки \_\_\_\_\_  
(регистрационные данные приказа)

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ дней, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Акт составлен \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного жилищного надзора)

Лицо, проводившее проверку: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),

\_\_\_\_\_ должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку)

В ходе проведения проверки рассмотрены следующие документы (отметить нужное):

Заявление о присвоении или подтверждении класса энергетической эффективности многоквартирного дома _____ (дата и номер регистрации)	
Заявление о пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома _____ (дата и номер регистрации)	
Декларация о фактических значениях годовых удельных величин расхода энергетических ресурсов _____ (реквизиты декларации — если имеются)	
Договор управления многоквартирным домом _____ (реквизиты договора)	

Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на котором принято решение об управлении многоквартирным домом товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом _____ (реквизиты протокола)	
Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, подтверждающий полномочия собственника помещения в многоквартирном доме на представление от имени собственников помещений в многоквартирном доме декларации о фактических значениях годовых удельных величин расхода энергетических ресурсов (реквизиты протокола)	
(наименование документа, подтверждающего, что заявитель является собственником помещения в многоквартирном доме, или лицом, осуществляющим выплату субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, или ресурсоснабжающей организацией, которая осуществляет теплоснабжение многоквартирного дома)	
(наименование документа, подтверждающего полномочия заявителя, оформленного в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации)	
Копии квитанций на оплату коммунальных услуг, подтверждающих превышение удельного годового расхода тепловой энергии на отопление и вентиляцию	
Копии актов, подтверждающих превышение удельного годового расхода тепловой энергии на отопление и вентиляцию	

В ходе проверки документов установлено (отметить нужное):

- Состав и содержание документов соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 5, 6, 11 Правил определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов, утвержденных приказом Минстроя России от 06.06.2016 N 399/пр.
- Состав и содержание документов не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 5, 6, 11 Правил определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов, утвержденных приказом Минстроя России от 06.06.2016 N 399/пр, а именно (отметить нужное):
- документы поданы неуполномоченным лицом;
- документы не заверены уполномоченным лицом;
- неполнота сведений, указанных в декларации о фактических значениях годовых удельных величин расхода энергетических ресурсов;
- истек срок действия документов на дату их рассмотрения;

отсутствие в документах значений годовых удельных величин расхода энергетических ресурсов, необходимых для присвоения класса энергетической эффективности;

несоответствие значений годовых удельных величин расхода энергетических ресурсов, указанных в декларации, значениям аналогичных величин в документах, представляемых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,

что выражено в следующем:

---

(излагаются установленные при проведении проверки обстоятельства о нарушении Правил определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов, утвержденных приказом Минстроя России от 06.06.2016 N 399/пр)

### 3. Класс энергетической эффективности многоквартирного дома

Календарный период, за который представлены данные о фактическом энергопотреблении многоквартирного дома

Величина отклонения фактических значений показателя удельного годового расхода тепловой энергии на отопление, вентиляцию, горячее водоснабжение, а также электрической энергии на общедомовые нужды, от базовых значений, %

Класс энергетической эффективности многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес дома)

По результатам проверки предлагаю принять следующее решение (отметить одно из решений):

о несоответствии заявления о присвоении или подтверждении класса энергетической эффективности многоквартирного дома и приложенных к нему документов установленным требованиям и возврате заявления и приложенных к нему документов;

о выдаче акта о классе энергоэффективности многоквартирного дома;

об отказе в выдаче акта о классе энергоэффективности многоквартирного дома;

об отказе в пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома.

---

(должность, фамилия, инициалы лица,  
проводившего проверку)

---

(подпись и (или)  
личный штамп)

**Приложение N 5**  
к Административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Новосибирской области исполнения  
государственной функции по осуществлению  
регионального государственного жилищного  
надзора на территории Новосибирской области,  
утвержденному приказом Государственной  
жилищной инспекции Новосибирской области  
от 13.05.2015 N 99

Форма

Угловой штамп

\_\_\_\_\_

(наименование адресата)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес, электронный адрес)

**Решение**  
**по результатам проверки соответствия многоквартирного дома**  
**требованиям энергетической эффективности**

По результатам рассмотрения представленных документов

\_\_\_\_\_

(о присвоении класса энергетической эффективности многоквартирного дома,  
о подтверждении класса энергетической эффективности многоквартирного дома,  
о пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома,  
с указанием адреса многоквартирного дома и регистрационных данных документов)

принято следующее решение:

о несоответствии заявления о присвоении или подтверждении класса энергетической эффективности многоквартирного дома и приложенных к нему документов установленным требованиям и возврате заявления и приложенных к нему документов

об отказе в выдаче акта проверки соответствия требованиям энергетической эффективности многоквартирного дома

о выдаче акта проверки соответствия требованиям энергетической эффективности многоквартирного дома

об отказе в пересмотре класса энергетической эффективности многоквартирного дома

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

(указывается акт проверки соответствия многоквартирного дома  
требованиям энергетической эффективности в случае принятия  
решения о выдаче такого акта)

---

(должность руководителя  
инспекции)

(подпись)

(инициалы, фамилия  
начальника инспекции)

---

(фамилия, инициалы,  
контактный телефон исполнителя)