

В Шуе отремонтируют 14 дорог

Губернатор Станислав Воскресенский проинспектировал основные объекты благоустройства и дорожной инфраструктуры города, а также обсудил с жителями ход капремонта одного из проблемных многоквартирных домов

На площади Революции продолжают работы по благоустройству в рамках федерального проекта "Формирование комфортной городской среды" и гранта Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях. После комплексного преобразования площадь станет местом притяжения для горожан и гостей райцентра.

Станислав Воскресенский вместе с главой Шуи Натальей Корягиной проинспектировал ход работ. "Проектом предусмотрено мощение территории, установка малых архитектурных форм, озеленение. Однако мы столкнулись с рядом проблем, которые необходимо было решать уже по ходу реконструкции", — рассказала Наталья Корягина. В их числе перекладка водных сетей и канализации, решение вопросов с владельцами торговых объектов.

Достигнута договоренность

с собственниками зданий, выходящих на площадь: фасады домов будут приведены в порядок, для отдельных зданий найдены инвесторы. Так, в одном из пустовавших много лет помещений планируется открыть гостиницу и ресторан. "Хочу сказать, что после начала благоустройства площади Революции в город пошли инвесторы. Он им стал интересен. Например, есть предложения по Павловскому парку", — рассказала Наталья Корягина.

По проекту, все мероприятия должны быть завершены до сентября. Однако глава города поделилась планами по реконструкции сетей уличного освещения: "Эти работы не вошли в проект, но нам бы хотелось прохода с площади убрать". Губернатор поддержал инициативу: "Считаю, что надо делать обстоятельно".

Станислав Воскресенский посмотрел на итог дорожных работ на улице Кооперативной.

Он отметил, что проходящие через Шую региональные дороги на Иваново, Нижний Новгород приведены в порядок, в этом году идут работы в направлении Коврова и Родников. "Но на состояние городских улиц было очень много жалоб. В этом году мы в семь раз увеличили финансирование ремонта дорог в Шуе", — подчеркнул губернатор.

Как рассказала Наталья Корягина, принято решение уйти от небольших ремонтов и реконструировать целые направления. Первый завершённый объект 2020 года — улица Кооперативная. Причем если на одном участке реконструировали дорожное полотно, то на втором помимо этого сделали тротуары. "Их на этом отрезке улицы никогда не было, раньше жители передвигались прямо по проезжей части", — отметила глава Шуи.

Всего в городе предстоит выполнить ремонт на 14 дорогах, в том числе на улицах Мира,



На состояние дома на улице Советской жильцы жаловались губернатору.

Завокзальной, 2-й Фрунзе. Средства из дорожного фонда (108,8 млн рублей) получены, проходят конкурсные процедуры по определению подрядчиков.

Станислав Воскресенский, сообщает пресс-служба правительства, поставил задачу завершить работы в сентябре. Еще одно поручение: организовать контроль качества.

По программе капитального ремонта в Шуе продолжают работы на 300 домах, в основном это замена кровли, инженерных коммуникаций. Около 30 объектов — в стадии приемки. Станислав Воскресенский посмотрел, как отремонтировали жилой дом по улице Советской, 2, где усилены строительные конструкции.

Ранее шуяне обращались к главе региона по поводу состояния этого дома. Он построен в середине 1950-х, и, как рассказали жильцы, из-за того, что управляющая компания долгое время недобросовестно исполняла свои обязанности, начались проблемы: произошло подтопление подвала — просел фундамент, по стене пошла трещина. По заключенному муниципальному контракту в 2019 году начался ремонт. Усилены стены подвального помещения и наружная часть фундамента на аварийном участке, заменили часть кирпичной кладки, оконные блоки...

Промежуточные итоги ремонта губернатор обсудил с жильцами. В первую очередь глава

региона поинтересовался безопасностью проживания. Жильцы ответили, что сейчас они тревоги не испытывают.

• Тем временем

"Российские железные дороги" выделили средства на технологические решения по электрификации направления Москва — Иваново. Первый проект финансово-экономического обоснования будет готов уже осенью. Об этом губернатор Станислав Воскресенский заявил на встрече с жителями Шуи. В парке культуры глава региона также ответил на вопросы о детской медицине, начале учебного года, ситуации с распространением коронавируса...

"Электрификация нам нужна стратегически. Если посмотреть в целом центральную Россию, то наша часть путей мешает развиваться всему Золотому кольцу, — отметил губернатор. — Это важная инфраструктурная задача для развития вообще нашей области, для привлечения дополнительных денег, рабочих мест".

Станислав Воскресенский прокомментировал достигнутые договоренности: "Российские железные дороги" уже выделили деньги на технологические решения по электрификации, то есть это финансово-экономические обоснования и проект. После этого будем добиваться финансирования следующего этапа. Скажем так: мы встали на рельсы решения этой проблемы, начали этим заниматься не на словах".



Площадь Революции только начали благоустраивать, как уже потянулись инвесторы.

С приходом "Вайлдберриз" появится 600 рабочих мест

На заседании комиссии по инвестиционным проектам, реализуемым на территории региона, которое провел губернатор Станислав Воскресенский, принято решение о процедуре выделения земельного участка под строительство технопарка "Вайлдберриз".

Как сообщает пресс-служба правительства, о проекте по созданию сети промышленно-логистических центров в России рассказала гендиректор компании Татьяна Бакальчук на совещании по ситуации в легкой промышленности у президента Владимира Путина в начале июня. Станислав Воскресенский до-

ложил, что первый такой пилотный проект, направленный на наращивание производства отечественной текстильной и швейной продукции и увеличение ее экспорта, компания "Вайлдберриз" готова реализовать в Ивановской области.

На заседании комиссии по инвестпроектам обсудили дета-

ли совместной работы. Общая стоимость проекта оценивается почти в 2,2 млрд рублей. В промзоне в Иваново будет построено здание промышленно-логистического технопарка площадью 50 тыс. квадратных метров, в котором разместятся предприятия, склады, офисы, шоурумы со всей необходимой инфраструктурой. В числе направлений технопарка — производственная и инновационная деятельность компаний и крупных предприятий в сфере текстильной и легкой промышленности; поддержка начинающих

предпринимателей; инженерные разработки и НИОКР; взаимодействие инновационных предприятий технопарка с технологическими платформами, вузами, финансовыми и научными организациями, промпредприятиями; привлечение инвестиций в инновационные и научно-технические проекты...

Срок реализации проекта составит 14 месяцев, начало работ запланировано на четвертый квартал. Предполагается создание 600 новых рабочих мест.

По итогам заседания инвестиционной комиссии департа-

менту экономического развития поручено заключить инвестиционное соглашение с "ВБ Иваново", дочерней компанией "Вайлдберриз", об оказании поддержки в форме организационного содействия и включить проект в государственный реестр инвестиционных проектов Ивановской области. Кроме того, поскольку речь идет о масштабном проекте, земельный участок под строительство будет предоставлен в аренду без проведения торгов — готовится соответствующий проект распоряжения губернатора.

Урожай будет лучше прошлогоднего на 10–15%

Уборочную кампанию ведут хозяйства в 12 районах области. На 5 августа намолочено почти 12 тысяч тонн зерна. С ходом летних сельхозработ в Гаврилово-Посадском районе ознакомился директор департамента сельского хозяйства Денис Черкесов

Он побывал в растениеводческом хозяйстве "Родина" и племенном заводе имени Дзержинского. Как рассказал руководитель ведомства, в целом по области убрано около 4 тыс. гектаров зерновых и зернобобовых культур, это более 6% к плану уборки, намолочено почти 12 тыс. тонн зерна. Средняя урожайность составила 33–34 ц/га. *"В этом году уборочные работы в сельскохозяйственных предприятиях области будут проведены на площади 68 тыс. га. При благоприятных погодных условиях планируется полностью завершить уборку зерновых в первую декаду сентября. Урожай этого года ожидаем существенно выше прошлогоднего — минимум на 10–15 процентов"*, — отметил Денис Черкесов.

"Родина", уточнили в областном правительстве, специализируется на выращивании зерновых, технических и прочих сельскохозяйственных культур. Исполнительный директор сельхозпредприятия Александр Парфёнов рассказал, что на текущий день убрана озимая пшеница на площади 860 га,

намолочено 4200 тонн зерна, урожайность — порядка 49 ц/га. В 2020 году площадь посевов в хозяйстве составила 6 тыс. га, в том числе зерновых культур — почти 3,8 тыс.

Основной вид деятельности завода имени Дзержинского в Гаврилово-Посадском районе — молочное скотоводство. В растениеводстве деятельность предприятия направлена в основном на производство кормов. Завод также занимается реализацией семян высших репродукций для сельскохозяйственных предприятий Ивановской области. И. о. гендиректора сельхозпредприятия Магомед Алигаджиев рассказал, что убрана озимая пшеница на площади 95 га, намолочено 566 тонн с урожайностью порядка 59,6 ц/га. Общая посевная площадь сельскохозяйственных культур в 2020 году составила 8,5 тыс. га, из них 3,7 тыс. — зерновые, 148 га — рапс.

Всего в регионе к уборочной кампании приступили хозяйства в 12 районах. Высокие показатели по валовому сбору зерна отмечаются в Гаврилово-Посадском — 5,4 тыс.

тонн (средняя урожайность — 39,9 ц/га), Родниковском — 2,6 тыс. (36), Шуйском — 1 тыс. (21,8) и Приволжском — 0,9 тыс. тонн (45,5 ц/га) районах.

Хозяйства Кинешемско-

го и Приволжского районов убирают овощные культуры. В настоящее время освоено 23,5 гектара (5,4% от плана), собрана 571 тонна овощей, в том числе 471 тонна капусты.

В регионе продолжается и заготовка кормов: культуры скошены на площади 49,6 тыс. га. В сравнении с аналогичным периодом прошлого года объем заготовленных кормов существенно выше. Так, грубых кормов запасено 73,7 тыс. тонн (в 2019-м — 39,8 тыс.), в том числе 38,4 тыс. сена (14,7 тыс.) и 34,5 тыс. тонн сенажа (18,1 тыс.). Это составило 83,2% от плана. Сочных кормов (силос) заготовлено 218 тыс. тонн, или 61,1% к плану (в 2019 году — 172,1 тыс.). В расчете на условную голову скота в среднем по области на сегодняшний день запасено грубых и сочных кормов уже по 13,7 центнера кормовых единиц при плановом показателе в 19,3.



Урожай в области уборут с 68 тыс. гектаров.

173 пассажиров высадили из транспорта за езду без маски

В Иванове продолжают проверки автобусов, троллейбусов и такси на предмет соблюдения профилактики распространения новой коронавирусной инфекции. Очередной рейд сотрудники департамента дорожного хозяйства, Роспотребнадзора и полиции провели на улице Лежневской.

Проверили 30 единиц техники, курсирующих по областному центру. 12 пассажирам предложили покинуть транспортные средства из-за отсутствия масок, на трех человек составили протоколы об административном правонарушении.

Особое внимание контролеры уделили наличию в салонах автобусов антисептических средств. В итоге в отношении водителей маршрутов № 7, 35, 37 составлены протоколы о нарушении санитарно-эпидемиологических норм, им грозит штраф от 15 до 40 тысяч рублей.

"Всего с 12 мая выявлено 437 нарушений мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в общественном транспорте и такси. Сотрудники Роспотребнадзора составили 72 протокола об административных правонарушениях в отношении недобросовестных водителей и кондукторов. Также сами перевозчики приняли меры дисциплинарного воздействия — от предупреждений до лишения премиального вознаграждения — касательно 90 водителей", — сообщили в департаменте.

Что касается пассажиров, которые находились в салонах автобусов без средств защиты, то правоохранительные органы составили 72 протокола. 173 пассажиров за нарушение регламентов безопасности высадили из общественного транспорта.

В департаменте еще раз подчеркнули: режим повышенной готовности в регионе продолжает действовать, хотя и введены определенные послабления. Маски по-прежнему обязательны при проезде в общественном транспорте.

Первыми начали повара

С 1 августа в регионах стартовали отборочные соревнования для участия в финале VIII национального чемпионата "Молодые профессионалы" (WorldSkills Russia). В связи с эпидемиологической обстановкой принято решение провести их в новом — дистанционно-очном формате. Ребята будут состязаться в профессиональном мастерстве по 27 компетенциям, в 7 из которых конкурсантами станут юниоры — представители направления WorldSkills Russia Juniors. Ивановская область примет участие в 13 компетенциях, в то числе в 3 компетенциях юниоров.

"Отборочные соревнования на право участия в финале национального чемпионата "Ворлдскиллс" — большой и значимый для нас проект. Региональные чемпионаты пройдут по довольно большому списку компетенций, и, конечно, возникает необходимость делать промежуточный отбор, который, по сути, не уступает по организации и уровню финалу. А в этом году подготовка к конкурсу стала для нас настоящим прорывом, мы впервые проводим его в подобном формате, где максимально задействуем цифровые и телекоммуникационные технологии. При этом именно благодаря такому формату мы сможем провести самый масштабный финал национального чемпионата по стандартам "Ворлдскиллс" не только за всю его историю в России, но и во всем мире. Поэтому отборочные соревнования станут своеобразной репетицией, где мы сможем обкатать технологию, учесть все нюансы и провести национальное первенство на высоком

Справка

Финал VIII национального чемпионата "Молодые профессионалы" (WorldSkills Russia) пройдет с 6 по 21 сентября в дистанционно-очном формате. В соревнованиях примут участие более 2800 человек из всех 83 регионов, среди них будут юниоры и иностранные конкурсанты. Экспертное сообщество представят более 700 человек.

уровне", — отметил гендиректор Союза "Молодые профессионалы" (Ворлдскиллс Россия) Роберт Уразов.

Работы конкурсантов будут оцениваться экспертами удаленно с помощью средств визуального контроля либо их направят экспресс-почтой в Центры управления соревнованиями.

В Ивановской области, сообщает департамент образования, соревнования продлятся по 20 августа. Площадки для

проведения будут задействованы в Иванове, Кинешме и Юрьевце. 2 августа на базе Ивановского колледжа сферы услуг прошли соревнования по компетенции "Поварское дело". 3 августа эстафету приняли еще два ивановских учебных заведения: энергетический колледж в компетенции "Электромонтаж" и промышленно-экономический колледж в компетенции "Веб-дизайн и разработка".

Также соревнования пройдут по компетенциям "Ветеринария", "Дошкольное воспитание", "Медицинский и социальный уход", "Предпринимательство", "Преподавание в младших классах", "Технология моды", "Туризм", "Дошкольное воспитание-Юниоры", "Медицинский и социальный уход-Юниоры", "Технология моды-Юниоры".

Поддержать конкурсантов и больше узнать о проходящих отборочных соревнованиях можно в социальной сети "ВКонтакте": vk.com/worldskills37.

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)

153000, г. Иваново, ул. Театральная, 6. Телефон: 41-76-57, факс: 41-55-79

П Р И К А З

29.07.2020 г.

№82

О внесении изменений в приказ Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области от 31 декабря 2014 г. № 75

"Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции по лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами"

В соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 2020 г. № 98-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" в целях приведения нормативного правового акта Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области от 31 декабря 2014 г. № 75 "Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции по лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" следующие изменения:

Приложение к приказу Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области от 31 декабря 2014 г. № 75 дополнить пунктом 29.1 следующего содержания:

"29.1. Осуществлять должностными лицами Службы мероприятия по проведению проверок в 2020 году с учётом положений статьи 26.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и положений постановления Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Службы

О.А. Гладун

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ГОДОВОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «АГРОБУРВОДСТРОЙ»

(место нахождения общества: 153521, Ивановская область, Ивановский район, в районе восточной части села Ново-Талицы, с левой стороны автодороги Иваново-Тейково, д.3)

Совет директоров АО «Агробурводстрой» уведомляет, что **1 сентября 2020 г.** состоится годовое общее собрание акционеров.

Собрание в форме совместного присутствия акционеров для обсуждения вопросов повестки дня состоится по адресу: 153521, Ивановская область, Ивановский район, в районе восточной части села Ново-Талицы, с левой стороны автодороги Иваново-Тейково, д.3, кабинет генерального директора АО «Агробурводстрой».

Начало собрания в 10 часов 30 минут. Начало регистрации участников собрания в 10 часов 00 минут.

Акционеры – физические лица должны иметь при себе паспорт. Представители акционеров должны кроме паспорта иметь доверенность, заверенную в порядке, установленном законодательством РФ.

Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании акционеров – **10.07.2020 г.**

Категории (типы) акций, владельцы которых имеют право голоса по всем или некоторым вопросам повестки дня общего собрания акционеров: акции обыкновенные именные бездокументарные.

Повестка дня собрания:

1. Утверждение годового отчета, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и об убытках (счетов прибылей и убытков) Общества за 2019 год.

2. Распределение прибыли, в том числе выплата (объявление) дивидендов, и убытков Общества по результатам финансового 2019 года.

3. Избрание членов совета директоров Общества.

4. Избрание членов ревизионной комиссии Общества.

5. Утверждение аудитора Общества.

Лица, имеющие право на участие в годовом общем собрании акционеров АО «Агробурводстрой», могут ознакомиться с информацией (материалами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению годового общего собрания акционеров по адресу: 153521, Ивановская область, Ивановский район, в районе восточной части села Ново-Талицы, с левой стороны автодороги Иваново-Тейково, д.3, АО «Агробурводстрой» начиная с 11 августа 2020 года в рабочие дни с 10 до 14 часов.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Аньковского сельского поселения Ильинского муниципального района Ивановской области в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 24.07.2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» сообщает о возможности приобретения долей в праве общей долевой собственности на нижеследующие земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, предназначенные для ведения сельскохозяйственного производства, находящиеся в муниципальной собственности, сельскохозяйственной организацией или крестьянским (фермерским) хозяйством, использующим указанные земельные участки:

1. Кадастровый номер: 37:06:020701:9, расположенный по адресу: Ивановская область, Ильинский район, АОЗТ «Аньково». Количество земельных долей: 108 (Сто восемь). Размер земельной доли: 11,07 га.

2. Цена земельной доли составляет произведение 15% кадастровой стоимости одного квадратного метра такого земельного участка и площади, соответствующей размеру этой земельной доли.

С заявлением о заключении договора купли-продажи земельных долей обращаться по адресу: 155070, Ивановская область, Ильинский район, с.Аньково, ул.Строительная, д.3 в течении шести месяцев после опубликования настоящего извещения.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 8(49353) 3-31-78.

Организатор торгов – Конкурсный управляющий Крупин Николай Павлович (ИНН 3702500046024, СНИЛС 04733978897,155900, г. Шуя, ул. З. Касаткиной, д.21,+7(49351)43321,040256@mail.ru),член ассоциации СРО ПАУ ЦФО (ИНН7705431418,ОГРН1027700542209, г.Москва),сообщает о проведении публичных торгов на ЭТП «Центр Реализации»- <http://centerru.ru/> (далее ЭТП), по продаже имущества ООО «СХК «Решма» (ИНН3713007484, ОГРН1053703038086, адрес: 155840, Ивановская обл., Кинешемский р-н, с. Решма, ул. Ленина, д.12), действующий на основании Реш. АС Ив. Обл. от 27.07.2017, по делу №А17-6293/2016. На торги выставляется Лот№1 – Имущество ООО «СХК Решма». Нач.цена-13228866,45. Ознакомление с документами на имущество: 155900,Ивановская обл., г. Шуя, ул. З.Касаткиной, д.21, вт.,чт.с 15.00 ч. до 16.00 ч. Осмотр по предварительной записи по тел.+7(49351)43321. Заявки на участие и предложения о цене подаются в эл. форме на сайте <http://centert.ru/> в соответствии с действующим законодательством РФ. Порядок оформления участия в торгах, перечень предоставляемых документов и требования к их оформлению, в соответствии с п.11 ст.110 ФЗ-№127, регламентом ЭТП и Приказом МинЭкономразв. №495 от 23.07.2015 г. Задаток – 10% от нач. цены продажи вносится по реквизитам ООО «СХК Решма» р/с 4070281013808000317 в Ивановском РФ АО «Россельхозбанк» г. Иваново, БИК 042406780, к/с 30101810300000000780 не позднее дня окончания приема заявок соответствующего периода. Начало приема заявок **с 08 ч. 30 мин.** (МСК) 15.09.2020 г. в течение 4 кал. дней (период). Окончание приема заявок в последний день текущего периода **до 14 ч. 30 мин.** (МСК) Снижение цены – 5% от нач.цены каждые 4 кал.дня (период). Последующие периоды снижения с указанием дат, времени, процентов указаны на ЭТП. Мин. цена (цена отсечения) – 50% от нач. цены. Подведение результатов торгов и определение победителя торгов проводятся в течение 5 раб. дней и оформляются протоколом. Определение Победителя торгов см. раздел 7 «Положения о порядке, сроков и условиях продажи имущества». С даты определения победителя торгов прием заявок по Лоту прекращается. Договор купли-продажи Имущества заключается с победителем торгов, который обязан в течении 5 кал. дней с даты получения предложения, подписать договор купли-продажи и не позднее 30 кал. дней полностью оплатить Имущество на реквизиты должника ООО «СХК Решма» р/с 40702810338080000175 в Ивановском РФ АО «Россельхозбанк» г. Иваново, БИК 042406780, к/с 30101810300000000780. В случае если победитель торгов отказался от заключения договора купли-продажи Имущества, либо не подписал и не оплатил Имущество в установленные сроки, внесенный задаток ему не возвращается.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОГЛАСОВАНИЯ РАЗМЕРА И МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ВЫДЕЛЯЕМОГО В СЧЕТ ЗЕМЕЛЬНЫХ ДОЛЕЙ

Кадастровым инженером Долговой Екатериной Евгеньевной, 153025, г. Иваново, ул. Академика Мальцева, д.82, katyusha.dolgova.89@list.ru, тел. 8(920)3736005, квалификационный аттестат № 37-14-33 от 10.09.2014 г., СНИЛС: 138-161-319-48, СРО "Некоммерческое объединение кадастровых инженеров", выполняются кадастровые работы по выделу земельного участка в счет земельных долей в праве общей долевой собственности на земельный участок КСП "Восток Вичугского района Ивановской области с кадастровым №37:02:000000:27.

Выделяемый земельный участок ориентировочной площадью 75,4 га расположен в районе д.Чертовищи Вичугского района Ивановской области.

Заказчиком кадастровых работ является Киселев Денис Александрович (почтовый адрес: 155310, Ивановская область, Вичугский район, п. Старая Вичуга, ул. Папанина, д. 33, контактный телефон: 89158216348).

Ознакомиться с проектом межевания земельного участка и согласовать проект межевания земельного участка можно в течение 30 дней со дня опубликования извещения по адресу: г. Иваново, ул. Академика Мальцева, д.82.

Обоснованные возражения (относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков) по проекту межевания направлять также в течение 30 дней со дня опубликования извещения кадастровому инженеру по адресу: 153025, г. Иваново, ул. Академика Мальцева, д.82, и в орган регистрации прав, расположенный по адресу: Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Большая Пролетарская, д. 8.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится "11" сентября 2020 г. в 09 ч. 00 мин. по адресу: Ивановская обл., Вичугский р-н, д. Чертовищи, ул. Советская, д.33.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: К№37:02:000000:27, Ивановская обл., Вичугский р-н, КСП "Восток"; Комитет Ивановской области по лесному хозяйству; Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области; Администрация Октябрьского сельского поселения Вичугского р-на Ивановской обл., Администрация Вичугского р-на Ивановской обл.

При ознакомлении с проектом межевания и согласовании проекта межевания, а также проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок, доверенным лицам кроме указанных документов – доверенность.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОГЛАСОВАНИЯ РАЗМЕРА И МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ВЫДЕЛЯЕМЫХ В СЧЕТ ЗЕМЕЛЬНЫХ ДОЛЕЙ

Кадастровым инженером Долговой Екатериной Евгеньевной, 153025, г. Иваново, ул. Академика Мальцева, д.82, katyusha.dolgova.89@list.ru, тел. 8(920)3736005, квалификационный аттестат № 37-14-33 от 10.09.2014 г., СНИЛС: 138-161-319-48, СРО "Некоммерческое объединение кадастровых инженеров", выполняются кадастровые работы по выделу земельных участков в счет земельных долей в праве общей долевой собственности на земельный участок СПК "Синегарский" Вичугского района Ивановской области с кадастровым №37:02:010431:1.

Выделяемые земельные участки общей ориентировочной площадью 83,4 га расположены в районе д. Синие Гари Вичугского района Ивановской области.

Заказчиком кадастровых работ является Красильников Виктор Николаевич (почтовый адрес: 155330, Ивановская область, Вичугский район, д. Синие Гари, д. 39, контактный телефон: 89203535770).

Ознакомиться с проектом межевания земельного участка и согласовать проект межевания земельного участка можно в течение 30 дней со дня опубликования извещения по адресу: г. Иваново, ул. Академика Мальцева, д.82.

Обоснованные возражения (относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков) по проекту межевания направлять также в течение 30 дней со дня опубликования извещения кадастровому инженеру по адресу: 153025, г. Иваново, ул. Академика Мальцева, д.82, и в орган регистрации прав, расположенный по адресу: Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Большая Пролетарская, д. 8.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится "11" сентября 2020 г. в 11 ч. 00 мин. по адресу: Ивановская обл., Вичугский р-н, д. Гаврилково, д. 108.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: К№37:02:010431:1, Ивановская обл., Вичугский р-н, СПК "Синегарский"; Комитет Ивановской области по лесному хозяйству; Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области; Администрация Октябрьского сельского поселения Вичугского р-на Ивановской обл., Администрация Вичугского р-на Ивановской обл.

При ознакомлении с проектом межевания и согласовании проекта межевания, а также проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок, доверенным лицам кроме указанных документов – доверенность.

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)

153000, г. Иваново, ул. Театральная, 6. Телефон: 41-76-57, факс: 41-55-79

П Р И К А З

29.07.2020 г.

№83

Об утверждении Административного регламента Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", Законом Ивановской области от 18.06.2009 № 61-ОЗ "О противодействии коррупции в Ивановской области", постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2008 № 269-п "Об административных регламентах осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентах предоставления государственных услуг" **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора.

2. Признать утратившим силу приказ Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области от 27 августа 2012 г. № 34-6 "Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Службы

О.А. Гладун

Утвержден приказом Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области от 29.07.2020 № 83

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

I. Общие положения	3
Наименование функции	3
Наименование органа, осуществляющего государственный надзор	3
Нормативно-правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора	3
Предмет государственного надзора	3
Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора	6
Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору	13
Описание результата осуществления государственного надзора	14
Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки	17
II. Требования к порядку осуществления государственного надзора	26
Порядок информирования об исполнении функции	26
Сведения о размере платы, взимаемой с лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, при осуществлении государственного надзора	27
Сроки осуществления государственного надзора	27
III. Состав, последовательность, действующие и планируемые сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме	29
Исчерпывающий перечень административных процедур	29
Планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного надзора	30
Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований	32
Организация и проведение мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	36
Организация плановых проверок	38
Организация внеплановых проверок	40
Документарная проверка	45
Выездная проверка	50
Систематическое наблюдение за соблюдением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор	54
Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки	56
Рассмотрение обращений граждан по вопросам соблюдения обязательных требований	59
Порядок осуществления личного приема	67
IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора	73
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного надзора положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений	73
Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного надзора	73
Ответственность должностных лиц органа государственного надзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора	74
Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	75
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Ивгосжилинспекции, а также должностных лиц Ивгосжилинспекции	75
Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного надзора (далее – жалоба)	75
Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	76

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения Службой государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее – Ивгосжилинспекция) государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур.

Наименование функции

2. Государственная функция по осуществлению государственного жилищного надзора (далее – государственный орган).

Наименование органа, осуществляющего государственный надзор

3. Государственный надзор осуществляется Ивгосжилинспекцией.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора

4. Ивгосжилинспекция обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного жилищного надзора (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в разделе "Правовые акты", а также в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(Продолжение на стр. B4)

(Продолжение. Начало на стр. В3)

Предмет государственного надзора

5. Предметом государственного надзора является соблюдение положений и требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности:

- а) соблюдение органами государственной власти требований к: а) применению предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;
- б) установлению размера норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);
- в) к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);
- г) соблюдению условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);
- д) отсутствию нарушений ограничений изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

2) соблюдение товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, обязательных требований к:

- а) использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- б) оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- в) управлению многоквартирными домами;
- г) размещению информации в соответствии с законодательством Российской Федерации в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ) товариществами, кооперативами, лицами, осуществляющими непосредственное управление многоквартирным домом, гражданами, являющимися администраторами общих собраний; юридическими лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, предоставляющими коммунальные услуги;

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

- е) порядку и условиям заключения договоров управления многоквартирными домами и иных договоров, обеспечивающих управление многоквартирным домом, в том числе содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг, и договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- ж) нормативному уровню или режиму обеспечения населения коммунальными услугами;
- з) порядку содержания и ремонта внутридомового инженерного оборудования, включая внутриквартирное газовое оборудование, а также к параметрам и режимам его функционирования;

ж) порядку и условиям заключения договоров управления многоквартирным домом и иных договоров, обеспечивающих управление многоквартирным домом, в том числе содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг, и договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

- а) жилищным помещениям, их использованию и содержанию;
- б) созданию и деятельности советов многоквартирных домов;
- в) управлению многоквартирными домами;
- г) формированию фондов капитального ремонта;
- д) созданию товариществ (товарищества собственников недвижимости, в наименовании которых указан вид недвижимости – жилье), кооперативов, соблюдению прав и обязанностей их членов;
- е) обеспечению энергетической эффективности многоквартирных домов и жилых домов, их оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов и эксплуатации таких приборов;

ж) порядку и условиям заключения договоров управления многоквартирными домами и иных договоров, обеспечивающих управление многоквартирным домом, в том числе содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг, и договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

- а) порядку содержания и ремонта внутриквартирного газового оборудования, а также к параметрам и режимам его функционирования;
- б) соблюдению правил пользования газом в части обеспечения безопасного использования и содержания внутриквартирного газового оборудования, в том числе порядка заключения и исполнения договора о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования;
- в) соблюдению региональным оператором жилищных требований, установленных положениями статьи 171 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ) части 2 статьи 172 ЖК РФ, части 7 статьи 173 ЖК РФ, части 9.1 статьи 173 ЖК РФ, статьи 174 ЖК РФ части 1 статьи 178.1 ЖК РФ, статей 180, 182–184 и 187 ЖК РФ (далее – обязательные требования);

б) соблюдению органами местного самоуправления требований к:

- а) учету жилищного фонда;
- б) установлению размера платы за содержание жилого помещения;
- в) порядку размещения информации в ГИС ЖКХ;
- г) заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений;
- д) предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;
- е) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме

6. Государственный надзор осуществляется в отношении следующих лиц:

- 1) органов государственной власти;
- 2) граждан;
- 3) индивидуальных предпринимателей;
- 4) юридических лиц:
- а) юридические лица, оказывающие услуги по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов;
- б) товариществ собственников жилья;
- в) товариществ собственников недвижимости;
- г) жилищных кооперативов;
- д) жилищно-строительных кооперативов;
- е) иных специализированных кооперативов;
- ж) регионального оператора;
- з) регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- и) ресурсоснабжающих организаций.
- 5) органов местного самоуправления.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

7. Должностные лица Игосжилинспекции, осуществляющие государственный надзор в соответствии с Положением о Игосжилинспекции:

8. Должностные лица Игосжилинспекции при осуществлении государственного надзора в пределах своих полномочий имеют право:

- 1) по предъявлению служебного удостоверения и заверенной копии приказа Игосжилинспекции о проведении проверки беспрепятственно посещать:
- а) лиц, в отношении которых исполняются государственный надзор, в целях проверки соблюдения ими обязательных требований;
- б) территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать помещения и проводить их обследование;
- 2) проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 ЖК РФ, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;
- 3) проверять соответствие устава товарищества, кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации;
- 4) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правильность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества, правильность избрания общим собранием членов товарищества, кооператива правления товарищества, кооператива, правильность избрания общим собранием членов товарищества или правлением товарищества председателя правления такого товарищества, правильность избрания правлением кооператива председателя правления такого кооператива, правильность 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, правильность утверждения условий этого договора и его заключения, правильность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правильность 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, правильность утверждения условий данных договоров;

5) запрашивать и получать у лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, документы и (или) информацию согласно приведенному в пункте 18 настоящего Административного регламента списку документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора;

6) получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор;

7) применять фото – и видеосъемку, иные способы фиксации вещественных доказательств;

8) привлекать к участию в проведении проверок экспертов и экспертные организации, аккредитованных в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации" и не состоящих в гражданско-правовых или трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, не являющихся аффилированными лицами вышеуказанных лиц, для проведения необходимых исследований (включая научные исследования), испытаний экспертиз, анализа и оценки;

9) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 19 настоящего административного регламента от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 (пяти) рабочих дней в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия";

10) составлять по результатам проверок акты проверок и представлять их для ознакомления гражданам, руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор;

11) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

12) выдавать и (или) направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

13) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ;

14) рассматривать дела об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных КоАП РФ;

15) вносить представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения;

16) направлять в правоохранительные органы материалы (документы) по фактам выявленных нарушений обязательных требований по содержанию и эксплуатации многоквартирных домов, представляющих угрозу жизни, здоровью и имуществу граждан и государства, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам состава преступлений;

17) направлять процессуальные документы и материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в суды, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях;

18) обращаться в суд с заявлениями:

а) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества, кооператива с нарушением требований ЖК РФ;

б) о ликвидации товарищества, кооператива в случае неисполнения предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям ЖК РФ либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер;

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

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

д) с заявлением о понуждении исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

9. Должностные лица Игосжилинспекции при осуществлении государственного надзора обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор;

3) проводить проверку в строгом соответствии с ее назначением, на основании приказа Игосжилинспекции о проведении проверки, с применением фото – и видеосъемки в целях фиксации отсутствия или наличия нарушений обязательных требований;

4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, с результатами проверки;

6) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренного пунктом 19 настоящего Административного регламента;

7) извещать 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 при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

8) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

9) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

10) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

11) учитывать при определении мер административного воздействия, 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, а также 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;

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

13) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

14) при проведении выездной проверки не требовать от лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, представления документов и (или) информации, которая была представлена им в ходе проведения документарной проверки;

15) рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при его наличии у лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор;

17) в случае выявления при проведении проверки нарушений лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, обязательных требований выдать ему предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий;

18) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан по средством проведения внеплановой проверки по исполнению ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и меры по привлечению лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор допущивших выявленные нарушения, к административной ответственности путем вынесения постановления по делу об административном правонарушении по результатам рассмотрения протокола об административном правонарушении;

19) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, выполняемые работы, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан или такой вред причинен, незамедлительно (не позднее одного рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) принять меры по недопущению причинения вреда путем выдачи и (или) направлении предписания об устранении выявленных нарушений, а также с вынесением постановления о привлечении лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор к административной ответственности по результатам рассмотрения протокола об административном правонарушении;

20) не распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

21) по требованию подложкащих проверке лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, предоставлять информацию о Игосжилинспекции, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных для участия в проверке, в целях подтверждения своих полномочий;

22) уведомлять о проведении внеплановой выездной проверки лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее им был представлен в Игосжилинспекцию, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 91 настоящего Административного регламента, за исключением предварительного уведомления региональных операторов о проведении таких проверок.

23) вручать под расписку заверенную печатую копию приказа Игосжилинспекции о проведении проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, одновременно с предъявлением служебного удостоверения, копии приказа Игосжилинспекции.

24) представлять предложения начальнику Игосжилинспекции, лицу, его заменяющему, заместителю начальника Игосжилинспекции для принятия решения о направлении лицу, в отношении которого осуществляется государственный надзор, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

25) представлять информацию в Единый реестр проверок в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (далее – постановление Правительства РФ № 415);

26) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

27) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Игосжилинспекции.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется мероприятия по государственному надзору

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при осуществлении государственного надзора, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету осуществления государственного надзора;

2) получать от проводящих проверку должностных лиц Игосжилинспекции информацию, которая относится к предмету осуществления государственного надзора, представление которой предусмотрено Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 № 294-ФЗ (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), КоАП РФ;

3) знакомиться с результатами осуществления государственного надзора и указывать в акте проверки, протоколе об административном правонарушении, постановлении по делу об административном правонарушении, о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями уполномоченных должностных лиц Игосжилинспекции;

4) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций и включены в межведомственный перечень;

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Игосжилинспекцией 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, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента;

6) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Игосжилинспекции, повлекшие за собой нарушение прав лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченным при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ивановской области к участию в проверке;

8) направлять в Игосжилинспекцию документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента.

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, обязаны:

1) при проведении проверки предоставлять должностным лицам Игосжилинспекции, проводящим проверку, доступ к документам и (или) информации, запрашиваемым должностными лицами Игосжилинспекции, перечень которых приведен в пункте 18 настоящего Административного регламента;

2) присутствовать или обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или их уполномоченных представителей при проведении проверки;

3) при проведении документарной проверки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса от должностного лица Игосжилинспекции направить в Игосжилинспекцию указанные в запросе документы;

4) предоставить уполномоченным должностным лицам Игосжилинспекции, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествует осуществление документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим проверку уполномоченным должностным лицам Игосжилинспекции и экспертам, представителям экспертных организаций, привлекаемым для проведения выездной проверки, на территорию, в используемые лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, оборудованию, подобным объектам;

5) не препятствовать проведению проверки.

Описание результата осуществления государственного надзора

12. По результатам планирования мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения государственного надзора:

1) приказом Игосжилинспекции утверждается программа профилактики нарушений обязательных требований на следующий год

и размещается на официальном сайте Игосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Профилактика нарушений";

2) приказом Игосжилинспекции утверждается ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и размещается на официальном сайте Игосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Планы проверок" (далее – план проведения плановых проверок).

13. Результатом осуществления государственного надзора при проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является:

1) подписанный ответственным лицом (начальником Игосжилинспекции, первым заместителем начальника Игосжилинспекции – статс-секретарем) ежегодный отчет по результатам проведенных профилактических мероприятий размещенный на официальном сайте Игосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Отчет по программе профилактики";

2) направление лицам, в отношении которых осуществляется государственный надзор предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований по форме, утвержденной приказом Игосжилинспекции.

14. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

1) в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 72 настоящего Административного регламента нарушений обязательных требований, должностные лица Игосжилинспекции принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику Игосжилинспекции, первому заместителю начальника Игосжилинспекции – статс-секретарю или заместителю начальника Игосжилинспекции мотивированное представление по форме, утвержденной приказом Игосжилинспекции, с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) в соответствии с частями 5–7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Игосжилинспекцией юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по форме, утвержденной приказом Игосжилинспекции, с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

15. По результатам проведения систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор должностные лица Игосжилинспекции:

1) принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений обязательных требований;

2) направляют в письменной форме начальнику Игосжилинспекции, первому заместителю начальника Игосжилинспекции – статс-секретарю или заместителю начальника Игосжилинспекции мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор;

3) возбуждают административное производство в порядке, установленном КоАП РФ;

4) в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований должностные лица Игосжилинспекции направляют лицам, в отношении которых осуществляется государственный надзор, предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

5) по результатам анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований подготавливается отчет.

16. В случае выявления при проведении проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор нарушений обязательных требований результатами осуществления государственного надзора являются:

1) акт проверки, оформленный по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – приказ Минэкономразвития России № 141), должностными лицами Игосжилинспекции по результатам проверки в двух экземплярах, один из которых вручается или направляется лицу, в отношении которого осуществляется государственный надзор;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований по форме, утвержденной приказом Игосжилинспекции при осуществлении регионального государственного жилищного надзора на территории Ивановской области руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор;

3) направление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и материалов проверки в течение трёх дней в суд.

17. В случае выявления административного правонарушения при осуществлении государственного надзора результатом является:

1) возбуждение дела об административном правонарушении и принятие мер по привлечению к административной ответственности виновных лиц, в отношении которого осуществляется государственный надзор, в случаях, предусмотренных КоАП РФ;

2) внесение представления об устранении причин и условий совершения административного правонарушения по форме, утвержденной приказом Игосжилинспекции, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор;

3) направление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и материалов проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней в органы государственной власти Российской Федерации.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

18. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор:

- у граждан:
 - договор о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования;
 - акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)
- договор поставки энергетических ресурсов (при наличии прямого договора с ресурсоснабжающей организацией);
- техническая документация на внутриквартирное газовое оборудование;
- договор управления многоквартирным домом;
- договор социального найма жилого помещения;
- у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:
 - договор на поставку коммунальных ресурсов, заключенный с ресурсоснабжающей организацией;
 - договор на техническое обслуживание многоквартирного дома, заключенный с подрядной организацией;
 - договор со специализированной организацией на техническое обслуживание лифтового оборудования;
 - договор со специализированной организацией на техническое обслуживание системы вентиляции и дымоходов;
 - договор со специализированной организацией на техническое обслуживание систем дымоудаления и противопожарной автоматики;
 - договор на дезинфекцию и дератизацию;
 - договор о передаче в хозяйственное ведение или оперативное управление;
 - договор управления многоквартирным домом;
 - агентский договор;
 - договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и внутриквартирного газового оборудования;
 - договор обслуживания специализированной организацией тепловых пунктов;
 - копия акта сезонного (весеннего/осеннего) осмотра общего имущества многоквартирного дома;
 - копия акта проверки дымоходов и вентиляционных каналов;
 - копия акта запитки помещения;
 - копия акта на гидромеханическую промывку и опрессовку отопительных систем в многоквартирных домах;
 - копия акта на промывку, наладку систем холодного и горячего водоснабжения;
 - копия акта сверки между поставщиками и потребителями коммунальных услуг;
 - копия акта разграничения балансовой и эксплуатационной принадлежности;
 - копия акта обследования объекта многоквартирного дома;
 - копия акта открытия объекта капитального ремонта многоквартирного дома;
 - копия акта выполненных работ капитального ремонта;
 - копия акта об отказе в допуске к прибору учета для снятия показаний с индивидуального прибора учета, горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, тепловой энергии;
 - копия акта о допуске и сверки показаний индивидуальных приборов учета между собственником и управляющей организацией;
 - копия акта проверки ненадлежащего/надлежащего оказания жилищно-коммунальных услуг;

(Продолжение на стр. В5)

(Продолжение. Начало на стр. В3-В4)

копия акта приостановления/ограничения жилищно-коммунальных услуг;

копия акта ввода приборов учета — общедомовых, общих (квартирных), комнатных приборов учета, индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов;

копия акта возобновления предоставления коммунальной услуги надлежащего качества;

копия акта о составе общедомового имущества или основания, позволяющих внести их в список общедомового имущества;

копия акта осмотра общего имущества в зависимости от способа управления многоквартирным домом;

копия акта о присвоении класса энергоэффективности многоквартирного domu;

паспорт готовности многоквартирного дома к эксплуатации в осенне-зимний период;

журнал регистрации результатов осмотров многоквартирных домов;

журнал учета проверок;

журнал учета показаний общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов;

журнал учета обращений граждан в товариществе собственников жилья, жилищный кооператив, жилищно-строительный кооператив и иной потребительский кооператив;

журнал учета заявок жителей на оказание услуг и проведение работ;

протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о принятии решений, предусмотренных частью 2 статьи 44 ЖК РФ;

реестр членов жилищно-строительного кооператива;

реестр членов товарищества собственников жилья;

устав юридического лица;

ведомость показаний общедомовых приборов учета;

постоянный расчет размера платы за коммунальные услуги (со значениями и обоснованиями по каждому показателю);

методика расчета начисления коммунальных платежей;

техническая документация на эксплуатируемое газоиспользующее оборудование;

техническая документация на эксплуатируемые газопроводы;

проектная документация общедомового прибора учета;

свидетельство о поверке общедомового общего (квартирного), комнатного прибора учета, индивидуального прибора учета;

технический паспорт на общедомовую, общий (квартирный), комнатный прибор учета, и индивидуальный прибор учета;

документы об утверждении тарифов по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;

документы, подтверждающие правомочность включения в платежный документ платы за дополнительные услуги;

копия лицевого счета квартиры;

копия поквартирной карточки;

порядок расчета при корректировке платы за коммунальные услуги;

порядок расчета начислений по жилищно-коммунальным услугам;

справка о банковских реквизитах юридического лица;

копия единых платежных документов;

техническая документация долговременного хранения, состав которой определен постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу № 170;

энергетический паспорт многоквартирного дома;

расшифровка тарифа по содержанию и текущему ремонту многоквартирного дома и основания для применения /начисления собственникам многоквартирного дома используемого тарифа;

паспорт теплового пункта;

режимная карта абонента;

температурный график абонента;

реестр собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий сведения о собственниках всех помещений в многоквартирном доме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) собственников — физических лиц, полного наименования и ОГРН собственников — юридических лиц, номера принадлежащих им на праве собственности помещений в многоквартирном доме (при наличии), реквизиты документов, подтверждающих их право собственности на указанные помещения, сведения о форме собственности в отношении каждого из указанных помещений, сведения о площади каждого помещения в многоквартирном доме и о доле в праве собственности на такие помещения, принадлежащей каждому из их собственников;

копия текста сообщения о проведении общего собрания;

документы (копии документов), подтверждающие направление, вручение сообщения о проведении общего собрания собственникам помещений в многоквартирном доме либо его размещение в помещении данного дома, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников помещений в данном доме, или в системе в соответствии с частью 4 статьи 45, частью 2 и 3 статьи 47.1 ЖК РФ;

списки присутствующих и приглашенных лиц;

документы (их копии), удостоверяющие полномочия представителей присутствующих и приглашенных лиц”;

документы, рассмотренные общим собранием в соответствии с повесткой дня общего собрания;

письменные решения (бюллетени) собственников помещений и их представителей, принимавших участие в проведенном общем собрании, которые должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших их (для физических лиц — сведения, предусмотренные подпунктом “а” пункта 13 Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственные жилищный надзор, утвержденных Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 января 2019 г. № 44/пр (далее — Требования), для юридических лиц — сведения, предусмотренные подпунктом “б” пункта 13 Требований), дату их заполнения, а также сведения о волеизъявлении собственников помещений и их представителей;

документы или материалы, которые будут определены в качестве обязательного приложения к протоколу общего собрания решением на общем собрании;

сведения о техническом состоянии многоквартирных домов, расположенных на территории Ивановской области;

сведения о размере остатка средств на специальный счет;

сведения о размере средств, начисленных в качестве взносов на капитальный ремонт;

сведения о размере средств, поступивших в качестве взносов на капитальный ремонт;

сведения о размере израсходованных средств на капитальный ремонт со специального счета;

сведения о заключении договора займа и (или) кредитного договора на проведение капитального ремонта с приложением копий таких договоров;

сведения о многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора;

сведения о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений в многоквартирном доме;

сведения о системе горячего водоснабжения и отопления в многоквартирных домах;

сведения из разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию;

информация о количестве квартир, оборудованных индивидуальными приборами учета;

информация о сторонних потребителях коммунальных ресурсов (договоры на предоставление этих ресурсов);

информация по порядку распределения тепловой энергии по видам тепловой нагрузки (отопление и горячее водоснабжение) и по видам групп потребителей;

информация по оказанию дополнительных услуг от имени юридического лица (ТСЖ) с другим юридическим лицом, с предоставлением договоров, дополнительных соглашений, приложений к ним с указанием порядка расположения дополнительного оборудования, порядка подключения к техническим ресурсам многоквартирного дома, основания (разрешение/согласие) об использовании общедомового имущества многоквартирного дома при подаче услуг интернет-а, кабельного телевидения, рекламы;

информация о проведении корректировок по коммунальным услугам за проверяемый период в многоквартирном доме с указанием начислений, периода, расшифровки: формул, расчетов, всех цифровых показателей, нормативно-правовых актов, используемых при начислении корректировки. В случае отсутствия проверенной корректировки пояснительную записку с указанием причин и оснований для отказа проведения корректировки;

информация о периодах неисправности приборов учета;

информация о наличии в многоквартирном доме оборудования для самостоятельного производства тепловой энергии (крышной, котельной, индивидуального теплового пункта) с приложением схемы, спецификации и описания работы оборудования для самостоятельного производства тепловой энергии; акт об установлении количества граждан, временно проживающих в жилом помещении;

письменные пояснения о порядке расчета размера платы за услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами с указанием и документальным подтверждением всех составляющих расчета;

письменные пояснения о порядке проведения перерасчетов и корректировок с указанием и документальным подтверждением всех составляющих расчета;

выписка из лицевого счета жилого/нежилого помещения;

копии платежных документов;

копия договора на предоставление коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами;

копии обращений потребителей в регионального оператора;

копии ответов регионального оператора на обращения потребителей;

уведомление о выбранном собственниками помещений в многоквартирном доме способе формирования фонда капитального ремонта с приложением протокола общего собрания собственников помещений в этом многоквартирном доме о принятии решений, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 170 ЖК РФ;

справки банка об открытии специального счета;

дефектные ведомости, документы о выполненных ремонтных работах;

паспорт лифтового оборудования;

инструкция по эксплуатации лифтового оборудования;

договор страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта;

документы, подтверждающие площади общего имущества, жилых и нежилых помещений многоквартирных домов, жилых домов;

акт об установлении количества граждан, временно проживающих в жилом помещении;

документы, подтверждающих наличие в местах общего пользования многоквартирного дома энергопотребляющего оборудования;

документы, подтверждающие показания индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета коммунальных ресурсов, факт и дату их передачи потребителю;

выписка из лицевого счета жилого/нежилого помещения;

копии обращений потребителей в адрес исполнителей жилищно-коммунальных услуг;

копии ответов исполнителей жилищно-коммунальных услуг на обращения потребителей;

у регионального оператора и владельцев специальных счетов: проектно-сметная документация на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

график выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

претензии и исковые заявления к агентам и подрядным организациям;

отчет по выполненным и оплаченным работам по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

справка по видам и стоимости работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

конкурсная документация на проведение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

список многоквартирных домов, включенных/исключенных из региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

отчет по исполнению предписаний Ивгосжилинспекции;

копия проектной документации, в соответствии с которой осуществляется капитальный ремонт многоквартирного дома;

акт проверки работ подрядных организаций;

акт мониторинга подрядных организаций;

акт простоя;

акт об установлении количества граждан, временно проживающих в жилом помещении;

письменные пояснения о порядке расчета размера взноса на капитальный ремонт с указанием и документальным подтверждением всех составляющих расчета;

письменные пояснения о порядке произведения перерасчетов и корректировок с указанием и документальным подтверждением всех составляющих расчета;

выписка из лицевого счета жилого/нежилого помещения;

копии платежных документов;

копии обращений потребителей в регионального оператора;

копии ответов регионального оператора на обращения потребителей;

19. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, определяется в соответствии с межведомственным перечнем:

1) из Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

а) сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

б) сведения из разрешения на строительство;

в) сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) из Федерального агентства по управлению государственным имуществом:

а) выписка из реестра федерального имущества;

3) из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества;

4) кадастровая выписка об объекте недвижимости;

а) кадастровый паспорт объекта недвижимости;

б) кадастровый план территории;

4) из Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору:

а) выписка из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

б) копия заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

5) из Федеральной налоговой службы России:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

в) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

г) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

6) из Министерства внутренних дел Российской Федерации:

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

б) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

в) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

7) из Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации:

а) сведения из заключения о соответствии или несоответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности;

8) из Ростехинвентаризации-Федерального БТИ Ивановской области:

а) технический паспорт многоквартирного дома;

б) технический паспорт жилого помещения;

9) у Органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области:

а) план-график готовности жилищного фонда к эксплуатации в отопительный период;

б) решение межведомственной комиссии о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

в) решение межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания;

г) постановление об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

10) из Департамента энергетики и тарифов Ивановской области:

а) письменные пояснения о порядке расчета нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, с указанием используемых формул;

б) письменные пояснения о примененном методе определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме;

3) письменные пояснения об использованных параметрах и показателях при расчете и формировании нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, с приложением подтверждающих документов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 “Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме”.

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

Порядок информирования об исполнении функций

20. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного надзора, сведений о ходе осуществления государственного надзора:

1) на официальном сайте Ивгосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” размещается нижеследующая информация:

а) справочная информация;

б) перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

в) комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

г) обобщение практики осуществления государственного надзора за соблюдением обязательных требований лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор;

д) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Ивгосжилинспекции при осуществлении государственного надзора;

е) утвержденный план на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

ж) утвержденный план проведения плановых проверок;

з) информация о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

и) текст настоящего Административного регламента;

к) утвержденная программа профилактики нарушений обязательных требований;

2) публикации, размещенные в средствах массовой информации;

3) при личном обращении в Ивгосжилинспекцию;

4) информации, размещенной на специальных информационных стендах Ивгосжилинспекции в местах, предназначенных для приема документов;

5) при письменном обращении (заявлении) в Ивгосжилинспекцию;

6) Единого портала государственных услуг (ЕПГУ) <http://gosuslugi.ru>.

21. Справочная информация о:

1) месте нахождения и графике работы Ивгосжилинспекции;

2) справочных телефонах Ивгосжилинспекции;

3) адресах официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Ивгосжилинспекции, в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” размещается и актуализируется по мере необходимости на официальном сайте Ивгосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” в разделе “Контакты”, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на стендах в местах нахождения Ивгосжилинспекции.

Сведения о размере платы, взимаемой с лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, при осуществлении государственного надзора

22. Государственный надзор осуществляется на безвозмездной основе

Сроки осуществления государственного надзора

23. Срок проведения плановых проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

24. Плановые проверки лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор проводится в зависимости от присвоенной им деятельности категории риска с применением риск-ориентированного подхода в соответствии со статьей 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 “О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации” (далее — постановление Правительства РФ № 806).

25. Проведение внеплановой проверки по исполнению предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня истечения срока такого предписания.

26. При проведении плановых выездных проверок в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующих условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” (далее — Федеральный закон № 209-ФЗ) (далее — субъекты малого и среднего предпринимательства) общий срок проведения не может превышать:

1) для малого предприятия (среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год которых составляет до ста человек) — 50 (пятьдесят) часов в год;

2) для микропредприятия — предприятия (среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год которых составляет до пятнадцати человек) — 15 (пятнадцать) часов в год.

27. Срок составления протокола об административном правонарушении в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лицах, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, не должен 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления административного правонарушения.

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

29. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Ивгосжилинспекции, первым заместителем начальника Ивгосжилинспекции-статс-секретарем, заместителем начальника Ивгосжилинспекции на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

30. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

31. Предписание является неотъемлемой частью акта проверки. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований осуществляется одновременно с актом проверки.

32. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, вносится после установления таких обстоятельств (причин и условий) в течение 3 (трех) рабочих дней.

33. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении 60 (шестидесяти) дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, должностное лицо Ивгосжилинспекции, вынесшее постановление, изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение 10 (десяти) суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

34. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ проверок в отношении лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 (шестидесять) рабочих дней.

35. Срок проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, определяется программой профилактики нарушений обязательных требований.

Подготовка и утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований осуществляется в соответствии с пунктом 40 настоящего Административного регламента.

36. Срок проведения мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями определяется заданием на проведение таких мероприятий.

37. Подготовка и утверждение плана на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется в соответствии с пунктом 42 настоящего Административного регламента.

38. Срок проведения проверок в отношении регионального оператора в соответствии с частью 4.3 статьи 20 ЖК РФ не ограничивается.

III. Состав, последовательность, действующие и планируемые сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

39. Осуществление государственного надзора включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного надзора;

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

3) организация и проведение мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

4) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

5) организация плановых проверок (документарных, выездных);

6) организация внеплановых проверок (документарных, выездных);

7) меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

8) рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований.

Планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного надзора

40. Подготовка и утверждение приказом Ивгосжилинспекцией программы профилактики нарушений обязательных требований включают в себя следующие административные действия:

1) разработка профилактики нарушений обязательных требований в срок до 30 ноября текущего года, предшествующего году реализации указанной программы;

2) утверждение приказом Ивгосжилинспекцией программы профилактики нарушений обязательных требований.

41. Результатом административной процедуры является утверждение приказа Ивгосжилинспекции программы профилактики нарушений обязательных требований и ее размещение на официальном сайте Ивгосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” в подразделе “Профилактика нарушений” в разделе “Деятельность”.

42. Подготовка и утверждение Плана на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями включают в себя следующие административные действия:

подготовка плана на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в срок до 30 ноября текущего года, предшествующего году проведения мероприятий;

утверждение приказом Ивгосжилинспекции плана на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

43. Результатом административной процедуры является утверждение Ивгосжилинспекцией плана на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и его размещение на официальном сайте Ивгосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” в разделе “Деятельность”.

44. Подготовка и утверждение задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями включает в себя следующие административные действия:

1) разработка и утверждение плана заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в срок до 30 ноября текущего года, предшествующего году проведения мероприятий;

2) утверждение заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

45. Результатом административной процедуры является утверждение задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, индивидуальными предпринимателями.

46. Разработка ежегодного плана проведения проверок включает в себя следующие административные действия:

1) отнесение юридических лиц к определенному классу с применением риск-ориентированного подхода в соответствии со статьей 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации № 806 в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

2) подготовка и составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц с применением риск-ориентированного подхода в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, а также подписание его начальником Ивгосжилинспекции;

3) направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения и согласования в прокуратуру Ивановской области;

4) доработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного плана, и его утверждение приказом Ивгосжилинспекции не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

5) доведение до сведения заинтересованных лиц ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц посредством его размещения на официальном сайте Ивгосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

47. Ежегодный план проведения плановых проверок, в рамках осуществления государственного надзора, составляется в отношении юридических лиц.

48. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

1) истечение одного года со дня:

а) осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным уведомлением в Ивгосжилинспекцию о начале указанной деятельности;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;

2) истечение одного года со дня установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

3) отнесение деятельности юридических лиц к определенной категории риска с применением риск-ориентированного подхода в соответствии со статьей 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

49. Плановые проверки соблюдения требования в отношении проведения энергетического обследования в установленные сроки лицами, для которых проведение энергетического обследования в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности является обязательным, подлежат проведению в году, следующем за годом, в котором согласно требованиям законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности завершается срок, установленный для проведения обязательного энергетического обследования.

50. Ежегодные планы проведения плановых проверок составляются в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 “Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей” с отнесением деятельности юридических лиц к определенному классу с применением риск-ориентированного подхода в соответствии со статьей 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации № 806.

51. Результатом административной процедуры является утверждение приказа Ивгосжилинспекции ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и его размещение на официальном сайте Ивгосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” в разделе “Планы проверок”.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

52. В целях предупреждения нарушений лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица Ивгосжилинспекции осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений обязательных требований, которой предусмотрен перечень должностных лиц Ивгосжилинспекции, осуществляющих данные мероприятия, сроки и периодичность их проведения.

53. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Ивгосжилинспекции:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте Ивгосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и способами, предусмотренными пунктом 2 части 2 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) в случае изменения обязательных требований готовят и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

4) обеспечивают обобщение практики по мере необходимости и размещение на официальном сайте Ивгосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны принимать лица, в отношении которых осуществляется государственный надзор, в целях недопущения таких нарушений, по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

(Продолжение на стр. В6)

Официальные материалы публикуются в полном соответствии с их электронными версиями. Стилистика и пунктуация оригинала сохранены.

(Продолжение. Начало на стр. B3-B6)

- 2) выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- 3) составляется протокол об административном правонарушении;
- 4) выносятся постановления по делу об административном правонарушении по форме, утвержденной приказом Ивгосжилинспекции;
- 5) в случаях, предусмотренных статьёй 7.22, статьёй 7.23 и частями 4.5 статьи 13.19.2 КоАП РФ при установлении причин и условий совершения административного правонарушения вносятся соответствующее представление в отношении юридического лица или должностного лица юридического лица, действие (бездействие) которых способствовали совершению правонарушения;

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований подлежит исполнению в установленные в нем сроки.

Представление об устранении причин и условий нарушений обязательных требований подлежит исполнению не позднее одного месяца со дня внесения представления.

110. Невыполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

111. В случае выявления нарушений, не относящихся к компетенции уполномоченного должностного Ивгосжилинспекции, при проведении документарной проверки, Ивгосжилинспекцией направляется в течение 7 (семи) рабочих дней письмо в контрольно-надзорные органы по принадлежности с сообщением о выявленных нарушениях.

112. Должностными лицами Ивгосжилинспекции осуществляется контроль за исполнением предписаний в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверок.

113. Должностное лицо Ивгосжилинспекции, выдавшее предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований по результатам проведения проверки, не может принимать участие в проведении внеплановой проверки по исполнению ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

114. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются за соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

115. Лица, в отношении которых осуществляется государственный надзор, вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минкоопразвития России № 141.

В журнале учета проверок уполномоченными должностными лицами Ивгосжилинспекции осуществляется запись о проведенной документарной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения документарной проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете документарной проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также указываются фамилия, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Ивгосжилинспекции, проводивших проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

116. Лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Ивгосжилинспекцию 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 лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, вправе приложить к таким возражениям документы и (или) информацию, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо передать их в Ивгосжилинспекцию. Указанные документы и (или) информация могут быть направлены в форме электронных документов и (или) информации (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью поверяемого лица.

117. Регистрация и учет документарных проверок.

Все документарные проверки, проводимые Ивгосжилинспекцией регистрируются и учитываются в Едином реестре проверок и ГИС ЖЖХ.

Регистрация и учет документарных проверок возлагается на должностное лицо Ивгосжилинспекции, проводившее проверку.

Выездная проверка

118. Предметом выездной проверки является содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, сведения, а также состояние используемых лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые этими лицами товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

119. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, по месту осуществления их деятельности и (или) по месту фактического осуществления их деятельности с фото и видео фиксацией нарушений.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в приказе Ивгосжилинспекции документах лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор;

2) оценить соответствие деятельности лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

121. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Ивгосжилинспекции, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, с приказом Ивгосжилинспекции о проведении выездной проверки и с полномочиями проводивших выездную проверку должностных лиц Ивгосжилинспекции, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

122. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, обязаны предоставить должностным лицам Ивгосжилинспекции, проводившим выездную проверку, возможности ознакомиться с документами, связанными с целью, предметом и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводивших выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым лицам, в отношении которых осуществляется государственный надзор оборудованию, подобным объектам.

123. При необходимости к проведению выездной проверки лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, могут привлекаться эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, и не являющиеся аффилированными лицами лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор (в случае их привлечения).

124. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица, либо в связи с фактическим несуществованием деятельности лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, либо в связи с действиями (бездействием) лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Ивгосжилинспекции составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения по форме утвержденной приказом Ивгосжилинспекции.

В этом случае Ивгосжилинспекция в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки принимает решение о проведении в отношении такого лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой или внеплановой выездной план плановых проверок и без предварительного уведомления лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор.

125. Права и обязанности должностных лиц Ивгосжилинспекции при проведении выездной проверки устанавливаются пунктами 8-9 настоящего Административного регламента.

126. При проведении выездной проверки запрещается требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

127. При проведении выездной проверки должностные лица Ивгосжилинспекции обязаны ознакомить лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, с настоящим Административным регламентом.

128. По результатам выездной проверки уполномоченными должностными лицами Ивгосжилинспекции, проводившими выездную

проверку, в случае отсутствия выявленных нарушений составляется акт проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, а также в случае отказа лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле. При наличии согласия лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки, лицу, в отношении которого осуществляется государственный надзор, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

129. По результатам выездной проверки уполномоченными должностными лицами Ивгосжилинспекции, проводившими выездную проверку, в случае выявления нарушений обязательных требований:

- 1) составляется акт проверки с учетом требований, установленных пунктом 128 настоящего Административного регламента;
- 2) выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- 3) составляется протокол об административном правонарушении;
- 4) выносятся постановления по делу об административном правонарушении;

5) в случаях, предусмотренных статьёй 7.22, статьёй 7.23 и частями 4.5 статьи 9.16, частями 1-4 статьи 9.23, частью 1 статьи 7.23.2, частью 1 статьи 13.19.2 КоАП РФ при установлении причин и условий совершения административного правонарушения вносятся соответствующее представление в отношении юридического лица или должностного лица юридического лица, действие (бездействие) которых способствовали совершению правонарушения;

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований подлежит исполнению в установленные в нем сроки.

Представление об устранении причин и условий нарушений обязательных требований подлежит исполнению не позднее одного месяца со дня внесения представления.

Невыполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

130. Должностными лицами Ивгосжилинспекции осуществляется контроль за исполнением предписаний в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверок.

Должностное лицо Ивгосжилинспекции, выдавшее предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований по результатам проведения проверки, не может принимать участие в проведении внеплановой проверки по исполнению ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

131. В случае выявления нарушений, не относящихся к компетенции Ивгосжилинспекции, должностное лицо Ивгосжилинспекции в течение 7 (семи) рабочих дней направляет письмо в контрольно-надзорные органы по принадлежности с сообщением о выявленных нарушениях.

132. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются за соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

133. Лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минкоопразвития России № 141.

В журнале учета проверок уполномоченными должностными лицами Ивгосжилинспекции осуществляется запись о проведенной выездной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения выездной проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете выездной проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также указываются фамилия, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Ивгосжилинспекции, проводивших проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

134. Лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Ивгосжилинспекцию 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 лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, вправе приложить к таким возражениям документы и (или) информацию, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо передать их в Ивгосжилинспекцию. Указанные документы и (или) информация могут быть направлены в форме электронных документов и (или) информации (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью поверяемого лица.

135. Регистрация и учет выездных проверок.

Все выездные проверки, проводимые Ивгосжилинспекцией, должны регистрироваться и учитываться Едином реестре проверок и ГИС ЖЖХ.

Регистрация и учет выездных проверок возлагается на должностное лицо Ивгосжилинспекции, проводившее проверку.

Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами

136. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

137. Основополагающим для выполнения систематического наблюдения является:

- а) поручение Губернатора Ивановской области;
- б) поручение заместителя Председателя Правительства Ивановской области, руководителя Комплекса жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Ивановской области;
- в) поручение начальника, лица его замещающего (первого заместителя начальника, заместителя начальника) Ивгосжилинспекции;
- г) поступление в Ивгосжилинспекцию обращений (заявлений) о фактах несоблюдения обязательных требований;
- д) подготовка жилищного фонда к отопительному сезону, содержанию общего имущества в многоквартирном доме, в том числе содержание кровель в зимний период (на предмет отсутствия наледи, сосулек и т.п.).

138. Систематическое наблюдение осуществляется в следующих формах:

- а) проведение систематического наблюдения своевременности, полноты и достоверности поступивших документов и сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) анализ поступивших в Ивгосжилинспекцию документов, сведений и размещенной на сайтах органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в официальных печатных средствах массовой информации об их деятельности;
- в) в отношении соблюдения обязательных требований в части использования и содержания общего имущества в многоквартирном доме – осмотр объекта жилищного фонда в целях его идентификации, определения работоспособности и технического состояния, соответствия технической документации, выявления повреждений и дефектов, а также проведения мероприятий по подготовке жилищного фонда к отопительному сезону;

Систематическое наблюдение осуществляется при наличии возможности визуально осмотреть объект без взаимодействия с лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор (объект осмотра находится в общедоступном месте).

Срок проведения систематического наблюдения не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

139. Систематическое наблюдение в отношении объектов жилищного фонда проводится в форме осмотра объекта жилищного фонда в целях его идентификации, определения работоспособности и технического состояния, соответствия технической документации, выявления повреждений и дефектов, а также проведения мероприятий по подготовке жилищного фонда к отопительному сезону, содержанию общего имущества в многоквартирном доме, в том числе содержанию кровель в зимний период (на предмет отсутствия наледи, сосулек и т.п.).

Проводится должностным лицом по месту расположения объекта жилищного фонда.

Проводится без взаимодействия с юридическими лицами.

140. По результатам систематического наблюдения оформляется Акт осмотра по форме, утвержденной приказом Ивгосжилинспекции.

Если в ходе проведения систематического наблюдения не выявлены нарушения, в Акте осмотра указывается на отсутствие нарушений.

В случае выявления нарушений обязательных требований должностное лицо Ивгосжилинспекции:

- а) составляет Акт осмотра, в котором отражает результаты осмотра, в том числе информацию о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- б) в случае согласования начальником, первым заместителем начальника – статс-секретарем или заместителем начальника Ивгосжилинспекции, курирующим подразделение должностного лица Ивгосжилинспекции, проведения выездной внеплановой проверки в отношении виновного лица, должностное лицо Ивгосжилинспекции готовит приказ Ивгосжилинспекции о проведении проверки и проводит внеплановую выездную проверку в установленном порядке;
- в) по результатам внеплановой выездной проверки выдает предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков устранения выявленных нарушений, оформленное по форме, утвержденной в Ивгосжилинспекции Ивановской области;

г) в случае выявления обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьёй 24.5 КоАП РФ, при проверке материалов, поступивших из правоохранительных органов, а также других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений, либо сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, выносит определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

141. Результаты систематического наблюдения используются при планировании и проведении Ивгосжилинспекцией проверок лиц, в отношении которых осуществляются государственный надзор.

142. По результатам настоящей административной процедуры согласованный с начальником Ивгосжилинспекции, первым заместителем начальника Ивгосжилинспекции-статс-секретарем или заместителем начальника Ивгосжилинспекции отчет размещается на официальном сайте Ивгосжилинспекции в разделе "Отчеты о деятельности".

Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

143. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований, отраженных в акте проверки.

144. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований оформляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, и подписывается должностным лицом Ивгосжилинспекции.

145. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований устанавливается срок устранения лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, обязано заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) представить в Ивгосжилинспекцию ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор мер, необходимых для устранения нарушения.

В случае если лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушений, по результатам рассмотрения ходатайства должностным лицом Ивгосжилинспекции, осуществляющим контроль за выполнением предписания, готовится предложения для принятия решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока выполнения предписания.

Решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока выполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований принимает начальник Ивгосжилинспекции, первый заместитель начальника Ивгосжилинспекции-статс-секретаря или заместитель начальника Ивгосжилинспекции согласно распределению компетенций.

Продление срока исполнения предписания может быть осуществлено один раз на срок, не превышающий длительность срока, ранее установленного предписанием.

В случае неисполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в дополнительно установленный срок, лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, должностных лиц лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, принимаются меры в соответствии с пунктом 110 Административного регламента.

146. Контроль за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований осуществляет должностное лицо Ивгосжилинспекции, назначенное начальником Ивгосжилинспекции, первым заместителем – статс-секретарем Ивгосжилинспекции, заместителем начальника Ивгосжилинспекции.

147. По результатам анализа поступившей информации должностным лицом Ивгосжилинспекции, назначенным начальником Ивгосжилинспекции, представляется доклад о выполнении (невыполнении) предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

В случае невыполнения предписания в установленный срок, в отношении лица, должностных лиц лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, проводится внеплановая проверка исполнения предписания.

148. В случаях, предусмотренных КоАП РФ, должностные лица Ивгосжилинспекции, уполномоченные на проведение проверки, в пределах своих полномочий, определенных приказом начальника Ивгосжилинспекции, принимают меры по привлечению к административной ответственности лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор и (или) его должностных лиц.

149. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

150. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

151. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

152. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

153. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

154. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

155. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

156. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

157. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

158. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

159. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

160. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

161. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

162. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

163. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

164. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

165. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

166. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

167. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

168. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

169. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

170. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

171. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

172. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

173. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

174. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

175. Уполномоченное на внесение информации в Единый реестр проверок должностное лицо Ивгосжилинспекции осуществляет внесение в Единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в Ивгосжилинспекцию.

Ивгосжилинспекции не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

Рассмотрение обращений граждан по вопросам соблюдения обязательных требований

151. Началом административного действия является поступление в Ивгосжилинспекцию обращения или заявления граждан по вопросам соблюдения обязательных требований.

152. Обращение или заявления граждан по вопросам соблюдения обязательных требований рассматриваются в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом № 59-ФЗ.

153. Рассмотрение обращений граждан осуществляется начальником Ивгосжилинспекции, первым заместителем начальника Ивгосжилинспекции – статс-секретарем или заместителем начальника Ивгосжилинспекции, государственными гражданскими служащими Ивгосжилинспекции и работниками, занимающими должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Ивановской области, государственным должностным Ивгосжилинспекции (далее – работники Ивгосжилинспекции).

154. При рассмотрении обращения оно проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же автора по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством Российской Федерации срок рассмотрения или заявитель не удовлетворен полученным ответом.

155. Требования к обращениям граждан, поступающим в письменной форме или форме электронного документа.

1) Обращение в письменной форме гражданина в обязательном порядке должно содержать наименование Ивгосжилинспекции, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должностное соответствующего должностного лица Ивгосжилинспекции, а также фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, изложение сути предложения, заявления или жалобы с указанием адреса многоквартирного дома с обозначенной проблемой, личную подпись заявителя и дату. Гражданин также вправе указать номер контактного телефона.

2) Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению аналогично обращению, поступившему в письменной форме. В обращении граждани

