

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ
от 17 декабря 2014 г. N 201

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ИСПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ЛИЦЕНЗИОННОМУ КОНТРОЛЮ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Госжилинспекции РТ от 09.10.2015 [N 480](#),
от 29.05.2018 [N 189](#))

В соответствии с Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным [законом](#) от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. N 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами", [Постановлением](#) Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2012 N 1192 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан" (с изменениями, внесенными [Постановлениями](#) Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.02.2013 N 97, от 10.07.2014 N 484) приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан исполнения государственной функции по лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (с приложениями).
2. При исполнении государственной функции по лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами должностным лицам Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан (далее - ГЖИ РТ) руководствоваться утвержденным Административным [регламентом](#).
3. Начальнику отдела административной практики (Мухаметшин Ф.Р.) ознакомить с настоящим Приказом под роспись заместителей начальника ГЖИ РТ, начальников зональных жилищных инспекций, начальников отделов и должностных лиц ГЖИ РТ, осуществляющих контрольные функции.
4. Начальнику юридического отдела (Гафиятуллин А.М.) направить настоящий Приказ на регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник

Утвержден
Приказом
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан
от 17 декабря 2014 г. N 201

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ЛИЦЕНЗИОННОМУ КОНТРОЛЮ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Госжилинспекции РТ от 09.10.2015 N 480,
от 29.05.2018 N 189)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование государственной функции

1.1. Государственной функцией, регулируемой настоящим Административным регламентом (далее - Регламент), является осуществление лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензионный контроль).

Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, исполняющего государственную функцию

1.2. Лицензионный контроль за соблюдением лицензионных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию или обратившимися в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее соответственно - лицензиаты, соискатели лицензии), осуществляется Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан (далее - ГЖИ РТ).

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Непосредственными исполнителями государственной функции являются Центральный инспекторский отдел ГЖИ РТ, отдел контроля за капитальным ремонтом жилищного фонда ГЖИ РТ, отдел проверки обоснованности платежей за ЖКУ ГЖИ РТ (далее - Отделы) и территориальные органы ГЖИ РТ, являющиеся ее структурными подразделениями: Казанская городская жилищная инспекция, Альметьевская зональная жилищная инспекция, Бугульминская зональная жилищная инспекция, Елабужская зональная жилищная инспекция, Нижнекамская зональная жилищная инспекция, Набережно-Челнинская зональная жилищная инспекция, Чистопольская зональная жилищная инспекция (далее - зональные жилищные инспекции).

При осуществлении государственной функции ГЖИ РТ осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры Республики Татарстан (далее - органы прокуратуры) в части согласования проектов ежегодных планов проведения плановых проверок, согласования внеплановых

проверок, экспертами, аттестованными в установленном Правительством Российской Федерации порядке, экспертными организациями, аккредитованными в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации (далее - эксперты, экспертные организации), государственными органами, органами местного самоуправления или подведомственными организациями в рамках межведомственного взаимодействия в части запроса документов и (или) информации, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень (приложение N 5 к настоящему Регламенту), лицензиатами, соискателями лицензий.

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Внесение информации в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" (далее - Единый реестр проверок) осуществляется уполномоченным должностным лицом ГЖИ РТ.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

1.3. Исполнение государственной функции регулируется:

[Конституцией](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 31, ст. 4398);

Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации (далее - Жилищный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 14);

Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации (далее - Гражданский кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

[Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1);

Федеральным [законом](#) от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716, с учетом внесенных изменений);

Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249, с учетом внесенных изменений);

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ) (Российская газета, 2006, 11 мая, с учетом внесенных изменений);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации" (далее - постановление Правительства РФ N 828) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 28, ст. 3444, с учетом внесенных изменений);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную

продолжительность" (далее - постановление Правительства РФ N 491) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 34, ст. 3680, с учетом внесенных изменений);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее - постановление Правительства РФ N 489) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706, с учетом внесенных изменений);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. N 731 "Об утверждении Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 5064, с учетом внесенных изменений);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (далее - постановление Правительства РФ N 354) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3168, с учетом внесенных изменений);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии" (далее - постановление Правительства РФ N 826) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 42, ст. 5924);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. N 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 44, ст. 6074, с учетом внесенных изменений);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415 "О правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (далее - постановление Правительства РФ N 415) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 19, ст. 2825, с учетом внесенных изменений);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 17, ст. 2418);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. N 806 "О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 35, ст. 5326, с учетом внесенных изменений);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 8, ст. 1239);

[распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р "Об

утверждении Перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (далее - распоряжение Правительства РФ N 724-р) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 18, ст. 2647, с учетом внесенных изменений);

постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 г. N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" (далее - постановление Госстроя России N 170) (Российская газета, 2003, 3 ноября);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Законность, N 5, 2009, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 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 N 141) (Российская газета, 2009, 14 мая, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 г. N 1121 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования" (Российская газета, 2012, 11 января, с учетом внесенных изменений);

приказом ФНС России от 9 июня 2014 г. N ММВ-7-14/316@ "Об утверждении формы заявления о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, требований к его оформлению, а также формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц на основании такого заявления" (Российская газета, 2014, 27 июня, с учетом внесенных изменений);

приказом ФНС России от 31 декабря 2014 г. N НД-7-14/700@ "Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации" (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 12 мая, номер опубликования 000 1201505120034);

Конституцией Республики Татарстан (Республика Татарстан, 30 апреля);

Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 года N 16-ЗРТ "Об обращениях граждан в Республике Татарстан" (далее - Закон N 16-ЗРТ) (Республика Татарстан, 2014, 2 августа, с учетом внесенных изменений);

Законом Республики Татарстан от 10 октября 2011 года N 72-ЗРТ "Об обеспечении защиты жилищных прав граждан" (далее - Закон N 72-ЗРТ), (Республика Татарстан, 2011, 21 октября, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 N 1068 "О государственном жилищном надзоре в Республике Татарстан" (далее - Положение, утвержденное постановлением КМ РТ N 1068) (журнал "Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной

власти", 2012, N 10, ст. 0383, с учетом внесенных изменений).
(п. 1.3 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Объект лицензионного контроля, предмет лицензионного контроля

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

1.4. Объектом лицензионного контроля является деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, либо предпринимательская деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обратившихся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.
(п. 1.4 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

1.5. Предметом лицензионного контроля являются содержащиеся в представленных заявлениях и документах лицензиата, соискателя лицензии сведения о его деятельности и принимаемые меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений.

Понятия "лицenziат", "юридическое лицо", "индивидуальный предприниматель", "проверяемое лицо", используемые в Регламенте, равнозначны.

Предметом внеплановой проверки в случае, если основанием для ее проведения является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований, может являться только исполнение выданного ГЖИ РТ предписания.

Лицензионные требования, предъявляемые к проверяемому лицу, изложены в [разделе 3](#) настоящего Регламента.

(п. 1.5 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Права, обязанности и ограничения для должностных лиц ГЖИ РТ при осуществлении лицензионного контроля

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

1.6. Должностные лица ГЖИ РТ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в [перечень](#), утвержденный распоряжением Правительства РФ N 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, установленные [постановлением](#) Правительства РФ N 323;

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

3) выдавать лицензиатам, соискателям лицензии предписания о прекращении нарушений лицензионных требований, об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения лицензионных требований;

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

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями лицензионных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) привлекать к проведению выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

7) выдавать предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований в соответствии с [частями 5 - 7 статьи 8.2](#) Федерального закона N 294-ФЗ. (п. 1.6 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

1.7. Должностные лица ГЖИ РТ при осуществлении лицензионного контроля обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения начальника ГЖИ РТ, заместителя начальника ГЖИ РТ о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника ГЖИ РТ, заместителя начальника ГЖИ РТ и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни,

здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя (типовая форма [журнала](#) учета проверок установлена приказом Минэкономразвития России N 141).

(п. 1.7 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

1.8. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица ГЖИ РТ не вправе:

1) проверять выполнение лицензионных требований, не относящихся к полномочиям ГЖИ РТ;

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

3) проверять выполнение лицензионных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, соискателя лицензии за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за

исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу проверяемому лицу предписаний или предложений о проведении за его счет мероприятий по контролю;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. ГЖИ РТ после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия. (п. 1.8 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

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

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

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

2) получать от ГЖИ РТ, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными ГЖИ РТ 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в ГЖИ РТ по собственной инициативе;

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного при Президенте Республики Татарстан по защите прав предпринимателей к участию в проверке. (п. 1.9 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

1.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при

проведении проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителя либо уполномоченных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований;

2) предоставить должностным лицам ГЖИ РТ, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые лицензиатом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому лицензиатом оборудованию;

4) при проведении документарной проверки указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью; (в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5) не препятствовать проведению проверок;

6) не уклоняться от проведения проверок;

7) в установленный срок выполнять предписания должностных лиц об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

Описание результата исполнения государственной функции

1.11. Результатом исполнения государственной функции является:

1) [акт](#) проверки, оформленный в 2-х экземплярах по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту (типовая [форма](#) акта проверки утверждена [Приказом](#) Минэкономразвития России N 141);

1.1) соответствующая информация, внесенная в Единый реестр проверок в соответствии со [статьей 13.3](#) Федерального закона N 294-ФЗ и [постановлением](#) Правительства РФ N 415; (пп. 1.1 введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2) при выявлении нарушений:

- [предписание](#) об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (далее - предписание) (по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту);

- [протокол](#) об административных правонарушениях, предусмотренных [статьями 7.21, 7.22, 7.23, частью 1 статьи 7.23.2, частями 4 и 5 статьи 9.16, частью 1 статьи 13.19.2](#) КоАП РФ (по форме согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту), и постановление по делу об административном правонарушении, рассмотренному главным государственным жилищным инспектором Республики Татарстан, его заместителями ([статья 23.55](#) КоАП РФ);

- [протокол](#) об административных правонарушениях, предусмотренных [частью 2 статьи 7.23.2, статьями 7.23.3, 14.1.3, частью 2 статьи 13.19.2, статьей 7.32.2, частью 1 статьи 19.4, частями 1 и 24 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.7.11](#) КоАП РФ (по форме согласно приложению N 3 к

настоящему Регламенту), и постановление по делу об административном правонарушении, рассмотренному судьей (мировым судьей) ([статья 23.1](#), [пункт 69 части 2 статьи 28.3](#) КоАП РФ); (в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 09.10.2015 N 480)

- информация о нарушениях лицензионных требований при осуществлении деятельности, являющейся объектом лицензионного контроля, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции ГЖИ, направленная в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Республики Татарстан, в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении, в правоохранительные органы;

3) запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок при его наличии.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения ГЖИ РТ (почтовый адрес): 420111, г. Казань, ул. Б. Красная, д. 15/9.

Проезд общественным транспортом до остановки "Площадь Свободы":

автобусы N 22, 28, 28а, 52, 89;

троллейбусы N 7, 20, 21;

метро (ближайшая станция "Кремлевская").

График работы - ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

В предпраздничные дни продолжительность работы ГЖИ РТ сокращается на один час и прекращается на один час раньше.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

Номер телефона ГЖИ РТ, по которому осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции: 236-94-45.

Информация о местах нахождения структурных подразделений ГЖИ РТ, осуществляющих государственную функцию, приведена в [таблице 1](#).

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 09.10.2015 N 480)

Таблица 1. Сведения о структурных подразделениях ГЖИ РТ, осуществляющих государственную функцию

Территориальный орган	Адрес	Обслуживаемые территории	Телефон
Альметьевская зональная жилищная инспекция	423450, г. Альметьевск, ул. Ленина, 47	Альметьевский, Муслюмовский, Сармановский муниципальные районы	8 (8553) 45-77-75
Бугульминская зональная жилищная инспекция	423200, г. Бугульма, ул. Гафиатуллина, 18	Азнакаевский, Бавлинский, Бугульминский, Лениногорский, Черемшанский, Ютазинский	8 (85594) 6-05-45

		муниципальные районы	
Елабужская зональная жилищная инспекция	423630, г. Елабуга, ул. Пролетарская, 46	Агрызский, Елабужский, Мамадышский, Менделеевский муниципальные районы	8 (85557) 3-10-77
Набережночелнинская зональная жилищная инспекция	423802, г. Набережные Челны, ГЭС, д. 8/7 "Б", ком. 708	Городской округ Набережные Челны, Актанышский, Мензелинский, Тукаевский муниципальные районы	8 (8552) 71-38-42
Нижнекамская зональная жилищная инспекция	423570, г. Нижнекамск, ул. Проспект Строителей, 6а	Заинский, Нижнекамский, Новошешминский муниципальные районы	8 (8555) 42-37-33
Чистопольская зональная жилищная инспекция	422980, г. Чистополь, ул. Ленина, 1	Алексеевский, Алькеевский, Аксубаевский, Нурлатский, Спасский, Чистопольский муниципальные районы	8 (84342) 5-05-13
Казанская государственная жилищная инспекция (КГЖИ)	420080, г. Казань, ул. Декабристов, 179	Городской округ Казань	8 (843) 555-69-01
Центральный инспекторский отдел	420111, г. Казань, ул. Б. Красная, 15/9	Апастовский, Арский, Атнинский, Балтасинский, Буинский, Верхнеуслонский, Высокогорский, Дрожжановский, Зеленодольский, Кайбицкий, Камско-Устьинский, Кукморский, Лаишевский, Пестречинский, Рыбно-Слободский, Сабинский, Тетюшский, Тюлячинский муниципальные районы	8 (843) 236-97-54

2.1.2. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

на официальном сайте ГЖИ РТ (<https://gji.tatar.ru>);

абзац исключен. - [Приказ](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189;

при устном обращении в ГЖИ РТ (лично или по телефону);

по письменному (в том числе в форме электронного документа на адрес электронной почты: tatgi@tatar.ru) обращению в ГЖИ РТ.

2.1.3. На сайте ГЖИ РТ размещается следующая информация:

ежегодный план ГЖИ РТ (далее - План проверок);

информация о результатах проверок, проведенных ГЖИ РТ;

текст настоящего Регламента с приложениями;

нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции;

краткое описание порядка исполнения государственной функции;

график работы ГЖИ РТ;

почтовый адрес ГЖИ РТ;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц ГЖИ РТ, исполняющих государственную функцию;

ежегодно утверждаемая программа профилактики нарушений;
(абзац введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих лицензионные требования, оценка соблюдения которых является предметом лицензионного контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;
(абзац введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

информация по вопросам соблюдения лицензионных требований, в том числе об опубликованных руководствах по соблюдению лицензионных требований, сведения о проведении семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации, сведения об иной информации, размещенной иными способами. В случае изменения лицензионных требований размещаются комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих лицензионные 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 лицензионных требований;
(абзац введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

обобщение практики осуществления лицензионного контроля (не реже одного раза в год), в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений лицензионных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицензиатами в целях недопущения таких нарушений.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2.1.4. На информационном стенде, расположенном на пропускном пункте первого этажа административного здания ГЖИ РТ, размещается следующая информация:

номера телефонов должностных лиц;

текст настоящего Регламента с приложениями;

нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции;

график работы ГЖИ РТ;

почтовый адрес ГЖИ РТ;

местонахождение зональных жилищных инспекций;

иная необходимая информация об исполнении государственной функции.

2.1.5. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;
- о порядке исполнения государственной функции;
- о сроках исполнения государственной функции;
- о местонахождении и графике работы ГЖИ РТ и зональных жилищных инспекций;
- об адресах сайта ГЖИ РТ;
- о ходе исполнения государственной функции.

2.1.6. По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

2.2. Недопустимость взимания с лицензиатов платы за проведение мероприятий по лицензионному контролю

2.2.1. Не допускается взимания с лицензиата платы за проведение мероприятий по лицензионному контролю и за услуги экспертов и экспертных организаций, участвующих в исполнении государственной функции.

2.3. Сроки и периодичность исполнения государственной функции

2.3.1. Продолжительность каждой из проверок, как документарной (плановой, внеплановой), так и выездной (плановой, внеплановой) (от даты начала проверки до даты составления акта по результатам проверки), не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

В случае если проверяемое лицо является субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

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

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия ГЖИ РТ на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц ГЖИ РТ, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником ГЖИ РТ, 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. (п. 2.3.1 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2.3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. Лицензионный

контроль входит в [перечень](#) видов государственного контроля (надзора), которые осуществляются с применением риск-ориентированного подхода, утвержденный постановлением Правительства N 806, и в отношении которых Правительством Российской Федерации может быть установлена иная периодичность проведения плановых проверок.

Выбор интенсивности (формы, продолжительности, периодичности) проведения мероприятий по контролю, мероприятий по профилактике нарушения лицензионных требований определяется отнесением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими при осуществлении такой деятельности производственных объектов к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности.

Критерии отнесения деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности определяются Правительством Российской Федерации, если такие критерии не установлены федеральным законом. (п. 2.3.2 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2.4. Основания для проведения проверок

2.4.1. Плановая проверка лицензиата проводится на основании и в соответствии с Планом проверок, разработанным и утвержденным ГЖИ РТ в установленном порядке.

Основанием для включения плановой проверки лицензиата в План проверок является:

- 1) истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии;
- 2) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

2.4.2. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится по следующим основаниям:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного ГЖИ РТ предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) поступление в ГЖИ РТ обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований;

3) наличие ходатайства лицензиата о проведении ГЖИ РТ внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания ГЖИ РТ;

4) поступление в ГЖИ РТ заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) (проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры и после предварительного уведомления лицензиата о проведении внеплановой проверки);

5) мотивированное представление должностного лица ГЖИ РТ по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в ГЖИ РТ обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов

местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах (проверки проводятся после согласования с органами прокуратуры, без предварительного уведомления лицензиата о проведении внеплановой проверки):

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

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

в) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в [частях 1 и 2 статьи 8.1](#) Федерального закона N 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным ГЖИ РТ индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде государственного контроля (надзора) (проверки проводятся после согласования с органами прокуратуры и после предварительного уведомления лицензиата о проведении внеплановой проверки);

г) распоряжение начальника ГЖИ РТ, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям (проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры и после предварительного уведомления лицензиата о проведении внеплановой проверки).

(п. 2.4.2 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2.4.3. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным [подпунктами 1, 3 пункта 2.4.2](#) настоящего Регламента, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления лицензиата о проведении внеплановой проверки.

(п. 2.4.3 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2.4.4. Основанием для проведения проверки соискателя лицензии является представление в ГЖИ РТ заявления о предоставлении лицензии.

(п. 2.4.4 введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2.4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах 2, 5 и 6 пункта 2.4.2](#) настоящего Регламента, ГЖИ РТ после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

(п. 2.4.5 введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2.4.6. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным [подпунктами 2 и 5 пункта 2.4.2](#) настоящего Регламента, проводится без предварительного уведомления лицензиата о проведении внеплановой проверки.

(п. 2.4.6 введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2.4.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в ГЖИ РТ, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 5 пункта 2.4.2](#) настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 5 пункта 2.4.2](#) настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо ГЖИ РТ при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

(п. 2.4.7 введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2.4.8. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение лицензионных требований, получении достаточных данных о нарушении лицензионных требований либо о фактах, указанных в [подпунктах 1, 4, 5, 6 и 7 пункта 2.4.2](#) настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо ГЖИ РТ подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпункте 5 пункта 2.4.2](#) настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

(п. 2.4.8 введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2.4.9. По решению начальника ГЖИ РТ, заместителя начальника ГЖИ РТ предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

(п. 2.4.9 введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2.4.10. ГЖИ РТ вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных ГЖИ РТ в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

(п. 2.4.10 введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2.5. Должностные лица, непосредственно осуществляющие проведение лицензионного контроля

Непосредственно осуществляют проведение лицензионного контроля:

начальник ГЖИ РТ;

заместители начальника ГЖИ РТ;

заместители начальника ГЖИ РТ - начальники зональных жилищных инспекций;

заместитель начальника Казанской городской жилищной инспекции;

заместитель начальника Набережно-Челнинской зональной жилищной инспекции;

начальник Центрального инспекторского отдела ГЖИ РТ;

заместитель начальника Центрального инспекторского отдела ГЖИ РТ;

начальник отдела контроля за капитальным ремонтом жилищного фонда ГЖИ РТ;

начальник отдела проверки обоснованности платежей за ЖКУ ГЖИ РТ;

должностные лица (государственные жилищные инспекторы) зональных жилищных инспекций, Центрального инспекторского отдела ГЖИ РТ, отдела контроля за капитальным ремонтом жилищного фонда ГЖИ РТ, отдела проверки обоснованности платежей за ЖКУ ГЖИ РТ.

Лицензионный контроль непосредственно осуществляется должностными лицами, уполномоченными распоряжением начальника ГЖИ РТ, заместителя начальника ГЖИ РТ на проведение проверки.

**2.6. Ответственность лицензиатов за нарушение
Жилищного кодекса РФ, Федерального закона N 99-ФЗ
и Федерального закона N 294-ФЗ
(в ред. Приказа Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)**

2.6.1. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение федерального законодательства в части лицензионных требований лицензионного контроля, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний ГЖИ РТ об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
(в ред. Приказа Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2.6.2. При воспрепятствовании законной деятельности должностного лица ГЖИ РТ по проведению проверки или уклонении от такой проверки составляется протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 19.4 КоАП РФ, который направляется на рассмотрение мировому судье.

2.6.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение в установленный срок законного предписания об устранении нарушений лицензионных требований составляется протокол об административном правонарушении по ч. 24 ст. 19.5 КоАП РФ, который направляется на рассмотрение мировому судье.

**2.7. Ответственность ГЖИ РТ, ее должностных лиц при
проведении проверки**

ГЖИ РТ, ее должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц ГЖИ РТ, в течение десяти дней со дня принятия таких мер ГЖИ РТ обязана сообщить в письменной форме лицензиату, права и (или) законные интересы которого нарушены.

3. ЛИЦЕНЗИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЛИЦЕНЗИАТАМ

3.1. Перечень лицензионных требований, предъявляемых к лицензиатам, соискателям лицензий, исполнение которых контролируется, нормативных правовых актов, устанавливающих их, перечень документов, предъявляемых лицензиатами, соискателями лицензий при проверке, приведен в таблице 2.

(в ред. Приказа Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Таблица 2 - Перечень лицензионных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям

(в ред. Приказа Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Формулировка лицензионного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий лицензионное требование	Перечень документов, предъявляемых лицензиатами, соискателями лицензий
Наличие регистрации лицензиата, соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации	п. 1 ч. 1 ст. 193 Жилищного кодекса РФ	
Отсутствие тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии или лицензиата с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее	п. 1.1 ч. 1 ст. 193 Жилищного кодекса РФ	
Наличие у должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) лицензиата, соискателя лицензии квалификационного аттестата	п. 2 ч. 1 ст. 193 Жилищного кодекса РФ	Копия квалификационного аттестата должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым

		такие полномочия переданы) лицензиата
Отсутствие у должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления	п. 3 ч. 1 ст. 193 Жилищного кодекса РФ	-
Отсутствие в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице лицензиата, должностном лице соискателя лицензии	п. 4 ч. 1 ст. 193 Жилищного кодекса РФ	-
Отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии, ранее выданной лицензиату, соискателю лицензии	п. 5 ч. 1 ст. 193 Жилищного кодекса РФ	-
Соблюдение лицензиатами, соискателями лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в том числе обеспечение свободного доступа к информации: - об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности управляющей компании; - об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме; - о порядке и об условиях оказания	ч. 10 ст. 161 Жилищного кодекса РФ; ч. 2 ст. 162 Жилищного кодекса РФ	-

услуг и выполнения работ; - о стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг		
Соблюдение лицензиатами требований к размещению информации, установленных частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации	п. 6.1. ч. 1 ст. 193 Жилищного кодекса РФ; ч. 10.1 ст. 161 Жилищного кодекса РФ	
Оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в данном доме и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме	ч. 2.3. ст. 161 Жилищного кодекса РФ; Постановление Правительства РФ N 491; технические регламенты	Договоры организации, управляющей многоквартирным домом, с организациями, оказывающими услуги и выполняющими работы по надлежащему содержанию общего имущества в доме
Предоставление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством Российской Федерации правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, или в случаях, предусмотренных статьей 157.2 Жилищного кодекса РФ, за обеспечение готовности инженерных систем.	ч. 2.3. ст. 161 Жилищного кодекса РФ; постановление Правительства РФ N 354	Договоры организации, управляющей многоквартирным домом, с ресурсоснабжающими организациями
Исполнение обязанностей по договору управления многоквартирным домом	ч. 2 ст. 162 Жилищного кодекса РФ	Договоры управления многоквартирными домами
Иные требования, установленные Правительством Российской Федерации	п. 7 ч. 1 ст. 193 Жилищного кодекса РФ	

3.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями лицензионных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям лицензионных требований, ГЖИ РТ осуществляет мероприятия по профилактике нарушений лицензионных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой ею программой профилактики нарушений.

(п. 3.2 введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

3.3. При наличии у ГЖИ РТ сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений лицензионных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение лицензионных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, ГЖИ РТ объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения лицензионных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок ГЖИ РТ.
(п. 3.3 введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

3.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение ГЖИ РТ, уведомление ГЖИ РТ юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с [Правилами](#), утвержденными постановлением Правительства РФ N 166.
(п. 3.4 введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЛИЦЕНЗИАТОМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

Перечень документов, представляемых лицензиатом для достижения целей и задач проведения проверки, а также нормативные правовые акты, утверждающие формы таких документов, приведены в таблице 3.
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 09.10.2015 N 480)

Таблица 3 - Перечень документов, представляемых лицензиатом, соискателем лицензии для достижения целей и задач проведения проверки
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Документ, представляемый лицензиатом, соискателем лицензии для проведения проверки	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
1. Документы, удостоверяющие личность гражданина (для индивидуальных предпринимателей)	Постановление Правительства РФ от 08.07.1997 N 828
2. Документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина	ст. 185 Гражданского кодекса РФ
3. Журнал учета заявок населения на	Приложение N 5 к постановлению Госстроя

оперативное устранение неисправностей	России N 170
4. Договор управления многоквартирным домом	ст. 162 Жилищного кодекса РФ
5. Годовой отчет о работе организации, управляющей жилыми домами	ч. 11 ст. 162 Жилищного кодекса РФ
6. Договор организации, управляющей жилыми домами, с поставщиками коммунальных ресурсов	Пункт 13 постановления Правительства РФ N 354
7. Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (в случае его наличия)	Приложение 4 к приказу Минэкономразвития России N 141
8. Техническая документация, связанная с эксплуатацией жилого дома (проект, технический паспорт дома, акты плановых и внеплановых обследований дома и (или) жилых помещений, акты промывки, опрессовки внутридомовых систем отопления, паспорт готовности дома к эксплуатации в зимних условиях, планы-графики производства ремонтных работ и т.п.)	Постановление Госстроя России N 170

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

Лицензионный контроль осуществляется посредством организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений лицензионных требований (пункты 3.2 - 3.4 настоящего Регламента), организации и проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных проверок и (или) выездных проверок, систематического наблюдения соблюдения лицензиатами требований к раскрытию информации, установленных [частью 10 статьи 161](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений лицензионных требований, а также посредством осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. (в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

В отношении лицензиатов осуществляются плановые и внеплановые проверки, в отношении соискателей лицензий осуществляются внеплановые проверки. (в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Настоящий Регламент предусматривает выполнение следующих административных процедур: (в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

проведение плановой документарной проверки лицензиата; (в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

проведение плановой выездной проверки лицензиата;
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

проведение внеплановой документарной проверки лицензиата, соискателя лицензии;
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

проведение внеплановой выездной проверки лицензиата, соискателя лицензии;
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

проведение проверки соблюдения лицензиатом требований к раскрытию информации, установленной [частью 10 статьи 161](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с лицензиатами.
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Блок-схема исполнения государственной функции допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Приостановление исполнения государственной функции допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.1. Административная процедура "Проведение плановой документарной проверки лицензиата"

5.1.1. Основанием для определения даты проведения плановой документарной проверки лицензиата является включение соответствующего лицензиата в План проверок. Включение плановой проверки лицензиата в План проверок осуществляется на основаниях, указанных в [пункте 2.4.1](#) настоящего Регламента.

Административная процедура "Проведение плановой документарной проверки лицензиата" осуществляется в соответствии с нижеследующим порядком действий:

назначение должностных лиц, ответственных за проведение проверки;

оформление распоряжения о проведении проверки;

уведомление лицензиата о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки, принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством.

Плановая документарная проверка лицензиата проводится по месту нахождения ГЖИ РТ (территориального органа ГЖИ РТ, являющегося его структурным подразделением).

5.1.2. На основании Плана проверок начальники Отделов (начальники зональных жилищных инспекций) назначают ответственного исполнителя (ответственных исполнителей) из числа должностных лиц Отделов (зональных жилищных инспекций) - государственных жилищных инспекторов для проведения проверки лицензиата (далее - ответственный исполнитель).

Участие в мероприятиях по лицензионному контролю также могут принимать члены лицензионной комиссии Республики Татарстан по лицензированию деятельности по управлению

многоквартирными домами, утвержденной [Постановлением](#) Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.01.2015 N 48.

Срок исполнения: за восемь рабочих дней до начала проведения проверки лицензиата.

Результат действия: список ответственных исполнителей (либо ответственный исполнитель), назначенных (назначенный) для осуществления проверки лицензиата.

5.1.3. Ответственный исполнитель:

- готовит проект распоряжения ГЖИ РТ о проведении проверки лицензиата;

- направляет проект распоряжения на подпись начальнику ГЖИ РТ, заместителю начальника ГЖИ РТ.

Форма распоряжения ГЖИ РТ о проведении проверки лицензиата приведена в приложении N 5 к настоящему Регламенту (типовая форма [распоряжения](#) о проведении проверки утверждена приказом Минэкономразвития России N 141).

В распоряжении о проведении проверки указываются:

наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

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

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения начальника ГЖИ РТ, заместителя начальника ГЖИ РТ.

Распоряжение о проведении плановой документарной проверки подписывается

начальником ГЖИ РТ, заместителем начальника ГЖИ РТ.

Срок исполнения: за шесть рабочих дней до начала проведения проверки.

Результат действия: распоряжение о проведении плановой документарной проверки лицензиата, подписанное начальником ГЖИ РТ, заместителем начальника ГЖИ РТ.
(п. 5.1.3 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.1.4. Ответственный исполнитель уведомляет лицензиата о проведении плановой документарной проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ГЖИ РТ, или иным доступным способом.
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Направление копии распоряжения о проведении плановой документарной проверки в адрес лицензиата фиксируется в установленном порядке в соответствии с правилами ведения делопроизводства в ГЖИ РТ.

Срок исполнения: не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой документарной проверки.
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Результат действия: копия распоряжения о проведении плановой документарной проверки, направленная в адрес лицензиата.

Лицензиат в течение десяти рабочих дней с даты получения им копии распоряжения о проведении плановой документарной проверки обязан направить в ГЖИ РТ указанные в копии распоряжения о проведении проверки документы.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в ГЖИ РТ, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении документарной проверки ГЖИ РТ не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены ГЖИ РТ от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

5.1.5. В процессе проведения плановой документарной проверки ответственный исполнитель в первую очередь рассматривает документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении ГЖИ РТ, в том числе представленные в установленном порядке заявления о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и документы, приложенные к таким заявлениям, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого проверяемого лица лицензионного контроля. Целью проведения проверки является оценка соответствия указанных в заявлениях и приложенных к ним документах сведений установленным законом лицензионным требованиям и условиям, а также сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, в отношении лицензиатов - юридических лиц, и сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре

индивидуальных предпринимателей, в отношении лицензиатов - индивидуальных предпринимателей, в других федеральных информационных ресурсах.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении ГЖИ РТ, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом лицензионных требований, если выявлены ошибки и (или) противоречия, ответственный исполнитель:

- готовит мотивированный запрос лицензиату с информацией об этом и требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

- направляет запрос на подпись начальнику ГЖИ РТ, заместителю начальника ГЖИ РТ;

- после подписания направляет мотивированный запрос с прилагаемой заверенной печатью копией распоряжения начальника ГЖИ РТ, заместителя начальника ГЖИ РТ о проведении плановой документарной проверки в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсу, электронной связи, нарочным).

При проведении документарной проверки ГЖИ РТ не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены ГЖИ РТ от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, в том числе с помощью направления запросов в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок исполнения: в течение пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки лицензиата.

Результат действия: письмо (мотивированный запрос) с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное лицензиату.

5.1.6. Лицензиат, представляющий в ГЖИ РТ пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у ГЖИ РТ документах, вправе представить дополнительно в ГЖИ РТ документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При организации и проведении проверок ответственный исполнитель запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в [перечень](#), приведенный в приложении N 5 к настоящему Регламенту, сформированный в соответствии с [распоряжением](#) Правительства РФ N 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, установленные [постановлением](#)

Правительства РФ N 323.

Ответственный исполнитель рассматривает представленные документы и (или) пояснения. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения лицензионных требований, указанных в [разделе 3](#) настоящего Регламента, ответственный исполнитель инициирует проведение выездной проверки путем подготовки проекта распоряжения о проведении выездной проверки. Решение о проведении выездной проверки принимает начальник ГЖИ РТ, заместитель начальника ГЖИ РТ.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе 5.2 настоящего Регламента.

Срок исполнения: в течение трех рабочих дней с момента получения пояснений.

Результат действия: рассмотренные пояснения и (или) документы, представленные лицензиатом; при необходимости, проект распоряжения о проведении выездной проверки. (п. 5.1.6 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.1.7. Ответственный исполнитель на основании оценки сведений, содержащихся в документах лицензиата, составляет [акт](#) проверки в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Регламенту, а также вносит соответствующую запись о проведенной проверке в журнал учета проверок (при его наличии). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений лицензионных требований ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

- фиксирует все случаи выявленных нарушений требований законодательства (лицензионных требований) в акте проверки;

- дает обязательные для исполнения [предписания](#) об устранении нарушений лицензионных требований (по форме в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту), являющиеся приложением к акту проверки, и контролирует исполнение указанных предписаний в установленные сроки.

Предписание является неотъемлемым приложением к акту проверки и подлежит вручению проверяемому лицу (или уполномоченным им лицам) одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных [статьями 7.21, 7.22, 7.23, частями 1 и 2 статьи 7.23.2, статьями 7.23.3, 7.32.2, частями 4 и 5 статьи 9.16, частями 1 и 2 статьи 13.19.2, 14.1.3, частью 1 статьи 19.4, частями 1 и 24 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.7.11 КоАП РФ](#), возбуждает дело об административном правонарушении посредством составления [протокола](#) об административном правонарушении по форме в соответствии с приложением N 3 к настоящему Регламенту и обеспечивает его рассмотрение в установленном порядке.

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 09.10.2015 N 480)

Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в ГЖИ РТ в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в ГЖИ.

Проверяемое лицо обязано исполнить предписание в указанный в нем срок и представить в ГЖИ РТ уведомление об исполнении предписания.

К уведомлению прилагаются надлежащим образом оформленные копии документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

В случае непредставления проверяемым лицом в установленные сроки уведомления об исполнении предписания ответственный исполнитель ГЖИ РТ:

1) уведомляет проверяемое лицо о продлении сроков устранения нарушений (в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения) и направляет проверяемому лицу повторное предписание;

2) рассматривает вопрос о привлечении проверяемого лица к административной ответственности в установленном порядке.

Если в установленный срок проверяемое лицо не устранило нарушения лицензионных требований, ГЖИ РТ обязана обратиться в суд.

Возбуждение дела об административном правонарушении и ведение производства по делу об административном правонарушении осуществляется в соответствии с [КоАП РФ](#).

По окончании проверки все материалы формируются в отдельное дело и подлежат хранению в ГЖИ РТ бессрочно.

В случае если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции ГЖИ РТ, ГЖИ РТ обязана направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Татарстан информацию (сведения) о таких нарушениях.

Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный исполнитель формирует в лицензионное дело и осуществляет контроль до устранения нарушений в случае их выявления, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку о получении и об ознакомлении либо с отметкой об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 09.10.2015 N 480)

Срок исполнения:

- вручение акта проверки с приложениями: непосредственно после завершения проверки;
- направление акта проверки с приложениями заказным письмом: в течение одного рабочего дня после завершения мероприятий по контролю;
- составление протокола - немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

Результат действия:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) лицензиату, второй подшит в лицензионное дело с осуществлением контроля до устранения нарушений в случае их выявления;

при выявлении нарушений лицензионных требований:

- предписание;

- протокол об административном правонарушении.

5.1.8. Результат выполнения административной процедуры "Проведение плановой документарной проверки лицензиата" фиксируется в электронной форме на официальном сайте ГЖИ РТ.

5.2. Административная процедура "Проведение плановой выездной проверки лицензиата"

5.2.1. Основанием для определения даты проведения плановой выездной проверки лицензиата является внесение соответствующего лицензиата в План проверок, а также, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах лицензиата, имеющихся в распоряжении ГЖИ РТ;

2) оценить соответствие деятельности лицензиата лицензионным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Административная процедура осуществляется в соответствии с порядком административных действий, аналогичным указанному в [пункте 5.1.1](#) настоящего Регламента.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

5.2.2. Назначение ответственного исполнителя (ответственных исполнителей) для проведения проверки лицензиата, подготовка распоряжения о проведении проверки, уведомление лицензиата о проведении плановой выездной проверки осуществляются в соответствии с [пунктами 5.1.2 - 5.1.4](#) настоящего Регламента.

В случае если при проведении выездной проверки требуется проведение мероприятий по контролю с участием экспертов, представителей экспертных организаций, начальник ГЖИ РТ, заместитель начальника ГЖИ РТ привлекает экспертов, представителей экспертных организаций в установленном федеральным законодательством порядке.

5.2.3. Проведение плановой выездной проверки осуществляется следующим образом.

Ответственный исполнитель (ответственные исполнители) после прибытия на объект

лицензиата начинает (начинают) проверку:

- с предъявления служебного удостоверения;

- с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица лицензиата, его уполномоченного представителя с распоряжением начальника ГЖИ РТ, заместителя начальника ГЖИ РТ о назначении выездной проверки;

- обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица лицензиата, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, 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.

Ответственный исполнитель оценивает соответствие деятельности лицензиата лицензионным требованиям, приведенным в [разделе 3](#) настоящего Регламента.

Эксперты, представители экспертных организаций проводят мероприятия по контролю по вопросам, поставленным ГЖИ РТ.

Срок исполнения: в сроки, указанные в [пункте 2.3.1](#) Регламента.

Результат действия: проведенные мероприятия по контролю.

5.2.4. Ответственный исполнитель на основании проведенных мероприятий по лицензионному контролю составляет [акт](#) проверки в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Регламенту. Составление акта проверки осуществляется в порядке, указанном в [пункте 5.1.7](#) настоящего Регламента.

В случае выявления нарушений лицензионных требований к акту проверки прилагаются:

- предписание об устранении нарушений лицензионных требований с указанием срока устранения выявленных нарушений;

- протокол или заключение проведенных исследований, испытаний и экспертиз (если имеются);

- объяснения работников лицензиата, имеющего лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки направляется лицензиату в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицензиату под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ГЖИ РТ. (в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 09.10.2015 N 480)

5.2.5. Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при его наличии, содержащую сведения о наименовании органа государственного

контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.

Результат действия: запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок лицензиата при его наличии.

5.2.5.1. В случае, если проведение плановой и внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо ГЖИ РТ составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае ГЖИ РТ в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(п. 5.2.5.1 введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.2.6. Результат выполнения административной процедуры "Проведение плановой выездной проверки лицензиата" фиксируется в электронной форме на официальном сайте ГЖИ РТ.

5.3. Административная процедура "Проведение внеплановой документарной проверки лицензиата, соискателя лицензии"

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.3.1. Основанием для начала административной процедуры "Проведение внеплановой документарной проверки лицензиата, соискателя лицензии" являются случаи, указанные в [пункте 2.4.2](#) настоящего Регламента.

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Административная процедура "Проведение внеплановой документарной проверки лицензиата, соискателя лицензии" осуществляется в соответствии с порядком административных действий, аналогичным указанному в [пункте 5.1.1](#) настоящего Регламента.

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Внеплановая документарная проверка лицензиата, соискателя лицензии проводится по месту нахождения ГЖИ РТ.

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.3.2. Начальник ГЖИ РТ, заместитель начальника ГЖИ РТ при возникновении оснований для проведения внеплановой документарной проверки, указанных в [пункте 2.4.2](#) настоящего Регламента, дает поручение начальникам Отделов, начальникам зональных жилищных инспекций об организации и проведении внеплановой документарной проверки.

Начальники Отделов, начальники зональных жилищных инспекций назначают

ответственного исполнителя из числа должностных лиц (государственных жилищных инспекторов) соответственно Отделов, зональных жилищных инспекций для проведения проверки лицензиата, соискателя лицензии.

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Срок исполнения: в течение одного рабочего дня со дня возникновения основания для проведения проверки.

Результат действия: поручение начальника ГЖИ РТ, заместителя начальника ГЖИ РТ организации и проведении внеплановой документарной проверки, ответственный исполнитель, назначенный для осуществления проверки лицензиата, соискателя лицензии.

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.3.3. Подготовка распоряжения начальника ГЖИ РТ, заместителя начальника ГЖИ РТ о проведении внеплановой документарной проверки осуществляется в соответствии с [пунктом 5.1.3](#) настоящего Регламента в день назначения ответственного исполнителя для проведения проверки лицензиата, соискателя лицензии.

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.3.4. При проведении внеплановой документарной проверки ответственный исполнитель осуществляет действия (оценивает сведения, содержащиеся в заявлениях и документах лицензиата, соискателя лицензии, подготавливает письма (мотивированные запросы) в их адреса, рассматривает пояснения лицензиата, соискателя лицензии к замечаниям) в соответствии с [пунктами 5.1.5, 5.1.6](#) настоящего Регламента.

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.3.5. Предметом документарной проверки лицензиата, соискателя лицензии являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям Федерального [закона](#) от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", а также сведениям о лицензиате, соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.3.6. Составление акта проверки и ознакомление лицензиата, соискателя лицензии с актом проверки (с приложениями, в том числе с предписанием, при необходимости его оформления), внесение записи в журнал учета проверок либо соответствующей записи в акт проверки (при отсутствии журнала учета проверок), протоколом (при необходимости его оформления) осуществляется в соответствии с [пунктом 5.1.7](#) настоящего Регламента.

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

В обязательном порядке в акте проверки фиксируются вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящих систематический характер.

5.3.7. Результат выполнения административной процедуры "Проведение внеплановой документарной проверки лицензиата, соискателя лицензии" фиксируется в электронной форме на официальном сайте ГЖИ РТ.

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.4. Административная процедура "Проведение внеплановой выездной проверки лицензиата, соискателя лицензии"

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются случаи, указанные в

[пункте 2.4.2](#) настоящего Регламента, а также, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах лицензиата, соискателя лицензии, имеющихся в распоряжении ГЖИ РТ;
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

2) оценить соответствие деятельности лицензиата, соискателя лицензии лицензионным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Внеплановые выездные проверки проводятся без согласования с органом прокуратуры, за исключением проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в [подпункте 2 пункта 2.4.2](#) настоящего Регламента.

Административная процедура "Проведение внеплановой выездной проверки лицензиата, соискателя лицензии" осуществляется в соответствии с порядком административных действий, аналогичным указанному в [пункте 5.1.1](#) настоящего Регламента.
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

5.4.2. Назначение ответственного исполнителя для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата, соискателя лицензии осуществляется в соответствии с [абзацем вторым пункта 5.3.2](#) настоящего Регламента.
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

В случае если при проведении выездной проверки требуется проведение мероприятий по контролю с участием экспертов, представителей экспертных организаций, начальник ГЖИ РТ, заместитель начальника ГЖИ РТ привлекает экспертов, представителей экспертных организаций в установленном федеральным законодательством порядке.

5.4.3. Подготовка ответственным исполнителем распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата, соискателя лицензии осуществляется в соответствии с [пунктом 5.1.3](#) настоящего Регламента.
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.4.4. В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является поступление в ГЖИ РТ обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, ответственный исполнитель:

- готовит заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности лицензиата о согласовании проведения внеплановой выездной проверки лицензиата и подписывает его у начальника ГЖИ РТ, заместителя начальника ГЖИ РТ (типовая форма [заявления](#) о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки приведена в приложении N 6 настоящего Регламента);

- представляет непосредственно либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия

распоряжения начальника ГЖИ РТ, заместителя начальника ГЖИ РТ о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Порядок согласования органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки лицензиата, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен [Приказом](#) Генпрокуратуры России N 93.

Срок исполнения: в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата.

Результат действия: заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, направленное в орган прокуратуры.

5.4.5. Ответственный исполнитель уведомляет лицензиата, соискателя лицензии о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпунктах 1, 3 пункта 2.4.2](#) настоящего Регламента) не менее чем за двадцать четыре 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ГЖИ РТ.

ГЖИ РТ вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в [подпунктах 1, 3 пункта 2.4.2](#) настоящего Регламента, без направления предварительного уведомления.

(п. 5.4.5 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.4.6. Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в [пункте 5.2.3](#) настоящего Регламента.

5.4.7. Составление акта проверки осуществляется в соответствии с [пунктом 5.2.4](#) настоящего Регламента.

Если внеплановая выездная проверка осуществлялась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5.4.8. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, ответственный исполнитель осуществляет действия в соответствии с [пунктом 5.2.5.1](#) настоящего Регламента.

(п. 5.4.8 введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.5. Административная процедура "Проведение проверки соблюдения лицензиатом требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации"

5.5.1. Предметом систематического наблюдения соблюдения лицензиатами требований к раскрытию информации, установленных [частью 10 статьи 161](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, является соблюдение требований законодательства Российской Федерации в отношении факта раскрытия информации, источника ее опубликования, полноты, сроков и периодичности раскрытия информации.

5.5.2. Должностным лицом, ответственным за систематическое наблюдение и анализ информации, является государственный жилищный инспектор, осуществляющий систематическое наблюдение и анализ информации в соответствии с его должностным регламентом.

5.5.3. Систематическое наблюдение и анализ информации осуществляется посредством наблюдения за размещением информации лицензиатом:

а) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также на одном из следующих сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", определяемых по выбору лицензиата: сайт лицензиата; сайт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, определяемого высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации; сайт органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого лицензиат осуществляет свою деятельность;

б) в официальных печатных средствах массовой информации, в которых публикуются акты органов местного самоуправления и которые распространяются в муниципальных образованиях, на территории которых лицензиат осуществляет свою деятельность, в случае если на территории муниципального образования отсутствует доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в) на информационных стендах (стойках) в помещении лицензиата.

5.5.4. В ходе наблюдения государственный жилищный инспектор производит сбор материалов, относящихся к предмету лицензионного контроля, который осуществляется путем мониторинга информации на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в официальных печатных средствах массовой информации, на информационных стендах (стойках) в помещениях лицензиата.

5.5.5. Указанные контрольные мероприятия проводятся государственным жилищным инспектором перед составлением акта систематического наблюдения и анализа как минимум дважды в месяц.

5.5.6. Способами фиксации выполнения мониторинга являются скриншоты (изображения, полученные компьютером с экрана монитора) страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, использование программы "Экранная Камера", фотосъемка информации, размещенной на информационных стендах (стойках) в помещениях управляющих организаций и многоквартирных домов, а также видеосъемка.

5.5.7. По результатам ежеквартального систематического наблюдения и анализа информации государственный жилищный инспектор готовит акт систематического наблюдения и анализа информации (далее - акт).

5.5.8. Акт составляется в двух экземплярах в течение одного рабочего дня со дня завершения систематического наблюдения и анализа информации.

5.5.9. В акте указываются:

а) дата и время составления;

б) наименование ГЖИ РТ;

в) дата и номер распоряжения начальника ГЖИ РТ, заместителя начальника ГЖИ РТ о проведении мероприятий лицензионного контроля;

г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших систематическое наблюдение и анализ информации;

д) наименование лицензиата, в отношении которого проводится систематическое наблюдение и анализ информации;

е) дата, время, продолжительность и место проведения систематического наблюдения и анализа информации;

ж) сведения о результатах систематического наблюдения и анализа информации, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований стандарта;

з) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших систематическое наблюдение и анализ информации.

5.5.10. Акт направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в ГЖИ РТ и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ГЖИ РТ.

(п. 5.5.10 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.5.11. В случае выявления допущенных лицензиатом нарушений требований к раскрытию информации, установленных [частью 10 статьи 161](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, при систематическом наблюдении и анализе информации государственный жилищный инспектор:

а) выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) составляет протокол об административном правонарушении в отношении должностного и юридического лица.

5.5.12. Возбуждение дела об административном правонарушении и ведение производства по делу об административном правонарушении осуществляется в соответствии с [КоАП](#) РФ.

5.5.13. Результат выполнения административной процедуры "Проведение проверки соблюдения лицензиатом требований к раскрытию информации, установленных [частью 10 статьи 161](#) Жилищного кодекса Российской Федерации" фиксируется в электронной форме на официальном сайте ГЖИ РТ.

5.6. Административная процедура "Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с лицензиатами"
(введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

5.6.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденное

начальником ГЖИ РТ, заместителем начальника ГЖИ РТ задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие ГЖИ РТ с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являющимися лицензиатами (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с лицензиатами), относятся:

1) наблюдение за соблюдением лицензионных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением лицензионных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях лицензиата, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

5.6.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с лицензиатами проводятся должностными лицами ГЖИ РТ в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утвержденных начальником ГЖИ РТ, заместителем начальника ГЖИ РТ.

5.6.3. Порядок оформления и содержания заданий и порядок оформления должностными лицами ГЖИ РТ результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с лицензиатом устанавливаются ГЖИ РТ.

5.6.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 5.6.1 настоящего Регламента, нарушений лицензионных требований, должностные лица ГЖИ РТ принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику ГЖИ РТ, заместителю начальника ГЖИ РТ мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки лицензиата, по основаниям, указанным в [подпункте 7 пункта 2.4.2](#) настоящего Регламента.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с лицензиатами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения лицензионных требований, указанных в [пункте 3.3](#) настоящего Регламента, должностные лица ГЖИ РТ направляют лицензиату предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований в порядке и сроки, предусмотренные [Правилами](#), утвержденными постановлением Правительства РФ N 166.

6. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

6.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами ГЖИ РТ положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

6.1.1. ГЖИ РТ осуществляет контроль за исполнением должностными лицами их служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их полномочий в ходе проведения проверок, проводит соответствующие служебные расследования

и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

6.1.2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником ГЖИ РТ. В его отсутствие, а также по его указанию контроль может быть возложен на одного из заместителей начальника ГЖИ РТ.

6.1.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ГЖИ РТ положений настоящего Регламента и иных нормативных актов Российской Федерации и Республики Татарстан, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется заместителем начальника ГЖИ РТ и уполномоченными должностными лицами ГЖИ РТ.

6.1.4. Перечень должностных лиц ГЖИ РТ, уполномоченных осуществлять текущий контроль исполнения государственной функции, порядок и периодичность осуществления данного контроля устанавливаются актами ГЖИ РТ.

Проверки проводятся на основании распоряжения начальника ГЖИ РТ, заместителя начальника ГЖИ РТ. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором фиксируются отсутствие недостатков при исполнении государственной функции либо выявленные недостатки и предложения по их устранению.

6.1.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом ГЖИ РТ проверок соблюдения и исполнения должностными лицами ГЖИ РТ положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

6.2.1. Порядок и периодичность осуществления контроля в виде плановых и внеплановых проверок определяется начальником ГЖИ РТ, заместителем начальника ГЖИ РТ.

Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с годовым планом работы ГЖИ РТ на текущий год, включаемые в указанный план заместителем начальника ГЖИ РТ, в компетенцию которого входит исполнение государственной функции. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц ГЖИ РТ, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

6.2.2. Контроль в отношении действий должностных лиц ГЖИ РТ при организации и проведении проверок осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия.

6.2.3. Контроль за полнотой и качеством организации и проведения проверки включает в себя проведение проверок полноты и качества организации проверок, выявление и устранение нарушений прав лицензиата, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения лицензиата, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ГЖИ РТ.

6.3. Ответственность должностных лиц ГЖИ РТ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

6.3.1. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, несут ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка исполнения государственной функции, соблюдение прав лицензиата.

6.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав проверяемого лица виновные должностные лица ГЖИ РТ подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.3. Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

6.4.1. Контроль исполнения государственной функции ГЖИ РТ ее должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес ГЖИ РТ:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами ГЖИ РТ государственной функции;

2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе ГЖИ РТ, ее должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами ГЖИ РТ прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

7. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ГЖИ РТ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

7.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, лично или направить жалобу в письменной форме по почте или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта ГЖИ РТ.

(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

7.2. Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование ГЖИ РТ, либо должность, фамилию, имя, отчество должностного лица ГЖИ РТ, а также наименование, сведения о месте нахождения - для юридического лица; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для индивидуального предпринимателя; почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

7.3. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (представителя заявителя) или полное наименование организации, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

7.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) или решения должностных лиц ГЖИ РТ, совершенные или принятые ими при исполнении государственной функции и которыми, по мнению заявителя, были нарушены его права, свободы или законные интересы.

7.5. Жалоба, поступившая в ГЖИ РТ или вышестоящему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

7.6. Ответ на жалобу не дается в случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ГЖИ РТ вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если текст письменной жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

Если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник ГЖИ РТ, заместитель начальника ГЖИ РТ вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в ГЖИ РТ или одному и тому же должностному лицу ГЖИ РТ. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](#) Федерального закона N 59-ФЗ на официальном сайте ГЖИ РТ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального

сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в ГЖИ РТ.

(п. 7.6 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

7.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица должны направить в адрес ГЖИ РТ соответствующий запрос в письменной или электронной форме. Должностные лица ГЖИ РТ обязаны предоставить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет ограничений на информацию, установленных законодательством Российской Федерации, в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

(п. 7.7 в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

7.8. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц ГЖИ РТ направляется руководителю ГЖИ РТ. Жалоба на действия (бездействие), решения начальника ГЖИ РТ может быть направлена в Кабинет Министров Республики Татарстан.

7.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется с момента регистрации ее поступления. Письменная жалоба регистрируется в течение трех дней с момента поступления в ГЖИ РТ.

7.10. Письменная жалоба, поступившая в ГЖИ РТ, подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу руководитель ГЖИ РТ либо уполномоченное им лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 календарных дней, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о продлении срока рассмотрения.

7.11. По результатам рассмотрения жалобы начальник ГЖИ РТ принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными обжалованных действий (бездействия) и/или решений либо об отказе в удовлетворении требований заявителя.

7.12. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по устранению нарушений по действию (бездействию) и применению дисциплинарных мер ответственности к должностному лицу, государственному служащему ГЖИ РТ, ответственному за действия (бездействие) и/или решения, совершенные и/или принятые ими в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

7.13. Решение по жалобе выносится на основе всех материалов и доказательств в их совокупности в письменной форме. Оно должно содержать указание на порядок его дальнейшего обжалования.

7.14. Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде письменного ответа, подписываемого начальником ГЖИ РТ.

7.15. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

7.16. Результат досудебного обжалования по жалобе, поступившей в форме электронного документа, направляется лицу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан исполнения
государственной функции по лицензионному
контролю предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

(Типовая форма утверждена
Приказом Минэкономразвития России N 141)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Герб
Республики Татарстан

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ДЭУЛЭТ
ТОРАК ИНСПЕКЦИЯСЕ

(наименование зональной
жилищной инспекции)

(наименование зональной
жилищной инспекции)

(место составления акта)

"__" _____ 20__ г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
N _____

КонсультантПлюс: примечание.

Текст Приказа Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 вместе с "Актом проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя" включен в ИБ КонсультантПлюс: ВерсияПроф отдельным документом.

Приложение N 2
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан исполнения
государственной функции по лицензионному
контролю предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

(Форма)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Герб
Республики Татарстан

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫН ДЭУЛЭТ
ТОРАК ИНСПЕКЦИЯСЕ

(наименование зональной
жилищной инспекции)

(наименование зональной
жилищной инспекции)

Район _____

Населенный пункт _____

ПРЕДПИСАНИЕ N _____
об устранении нарушений лицензионных требований

" __ " _____ 20__ г.

Выдано _____
(наименование лицензиата)

Объект обследования: улица _____, дом N _____, корп. N _____, кв. N _____
Характеристика объекта: материал: стен _____, кровли _____; этажность _____,
кол-во: секций _____, квартир _____; общ. площадь (кв. м) _____,
год ввода в эксплуатацию _____.

Инспекционное обследование проведено:

по _____
(объекту в целом, секции, квартире, подвалу, кровле, придом. террит. и
иному)

по _____. Обследов. площадь ____ кв. м.
(указать причину: по графику, жалобе и пр.)

Выявлены нарушения: Жилищного кодекса РФ (ЖК), Правил пользования жилыми помещениями, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.06 N 25 (ППЖП), Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных Постановлением Госстроя России от 27.09.03 N 170 (Пин), Строительных норм и правил (СНиП), Ведомственных строительных норм (ВСН), Правил предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 (ППКУГ), Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 (ППКУС), Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 (ПСОИ), Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731 (далее - Стандарт) и др.

№ п/п	№ пункта норматив. докум.	Характеристика нарушения	Перечень и наименование работ	Срок устранения
1	2	3	4	5

контролю предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

(Форма)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Герб
Республики Татарстан

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ДӘУЛӘТ
ТОРАК ИНСПЕКЦИЯСЕ

(наименование зональной
жилищной инспекции)

(наименование зональной
жилищной инспекции)

Район _____

Населенный пункт _____

ПРОТОКОЛ N _____
об административном правонарушении

"__" _____ 20__ г.
_____ час. _____ мин.

Государственный жилищный инспектор _____
составил настоящий протокол о том, что
Наименование: _____

(юридического лица или Ф.И.О. физического лица,
индивидуального предпринимателя, адрес)

Законный представитель: юридического, должностного или физического лица,
индивидуального предпринимателя _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

Доверенность N _____ от _____
Ранее к административной ответственности по ч. _____ ст. _____ Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях _____

(привлекались,
не привлекались)

Должностное (физическое) лицо _____
(Ф.И.О.)

Число, месяц, год рождения _____ Место рождения _____
Гражданство _____

Место работы _____

(наименование предприятия, организации, должность, юридический адрес)

Адрес места жительства _____

Ранее к административной ответственности по ч. _____ ст. _____ Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях _____

(привлекались,
не привлекались)

Объект административного правонарушения: улица _____,
дом N _____, корп. N _____, кв. N _____.

Время и место совершения административного правонарушения: ___ час. ___ мин.

Состав административного правонарушения: _____

N п/п	N статьи, пункта нормативного акта (ЖК, ППЖП, ПИН, СНиП, ВСН и др.) <*>	Характеристика нарушения
1	2	3

<*> Жилищный кодекс РФ (ЖК), Правила пользования жилыми помещениями, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.06 N 25 (ППЖП), Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденные Постановлением Госстроя России от 27.09.03 N 170 (ПиН), Строительные нормы и правила (СНиП), Ведомственные строительные нормы (ВСН), Правила предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 (ППКУГ), Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 (ППКУС), Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 (ПСОИ), Стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731 (Стандарт) и др.

См. приложение на _____ л.

ответственность за которое предусмотрена ч. _____ ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Права и обязанности лица, привлекаемого к ответственности, предусмотренные ч. 1 ст. 51 Конституции РФ, ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях разъяснены _____

(подпись, Ф.И.О.)

Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

(подпись, Ф.И.О.)

Государственный жилищный инспектор _____
м.п. (подпись) (Ф.И.О.)

Свидетель _____
(Ф.И.О., подпись, адрес)

(Ф.И.О., подпись, адрес)

Потерпевший _____
(Ф.И.О., подпись, адрес)

(Ф.И.О., подпись, адрес)

К протоколу прилагаются: _____

Место и время рассмотрения дела об административном правонарушении _____
час. _____ мин. "___" _____ 20__ года по адресу: _____
(при рассмотрении дела органами Госжилинспекции РТ)

С протоколом ознакомлен (а) _____
копию протокола получил (а) _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О. лица, получившего протокол, и дата)

Конституция РФ (ч. 1 ст. 51). Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется Федеральным законом.

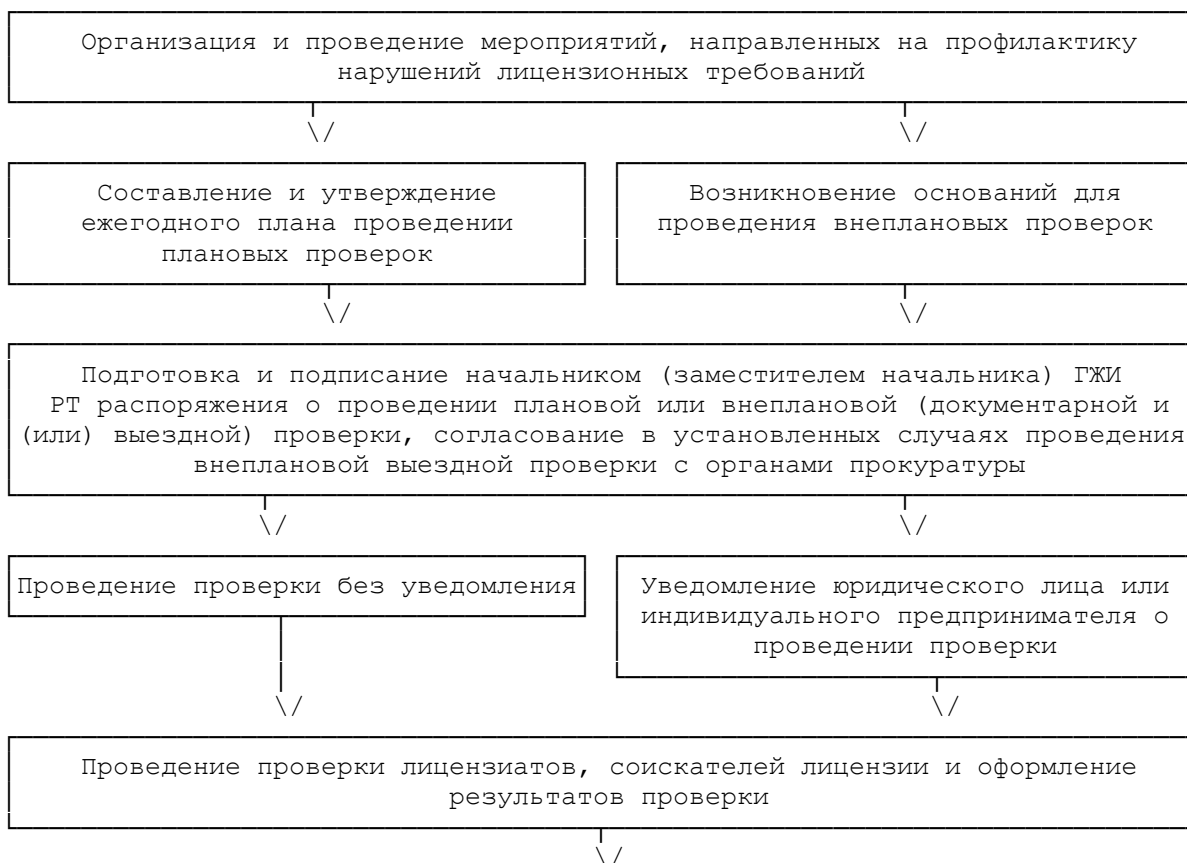
Кодекс РФ об административных правонарушениях (ст. 25.1). Лицо, в отношении которого

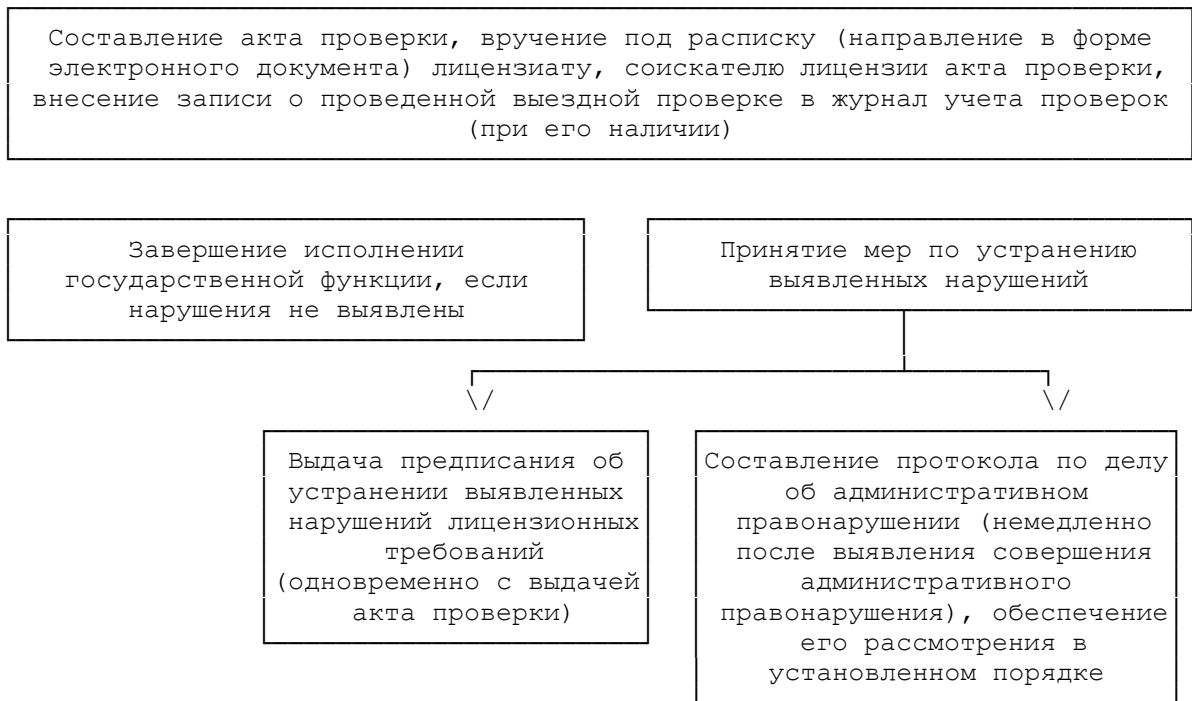
ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим [Кодексом](#). Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Приложение N 4
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан исполнения
государственной функции по лицензионному
контролю предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)





Приложение N 5
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан исполнения
государственной функции
по лицензионному контролю
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ
В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
ГЖИ РТ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК ОТ ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛИБО ОРГАНИЗАЦИЙ,
В РАСПОРЯЖЕНИИ КОТОРЫХ НАХОДЯТСЯ ЭТИ ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ)
ИНФОРМАЦИЯ**

Список изменяющих документов
(введен [Приказом](#) Госжилинспекции РТ от 29.05.2018 N 189)

Наименование запрашиваемого документа и (или) запрашиваемая информация	Государственный орган, орган местного самоуправления, организация, в распоряжении которого находятся документы и (или) запрашиваемая информация
1	2

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	ФНС России
Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Росреестр
Кадастровый план территории	Росреестр
Сведения из реестра дисквалифицированных лиц	ФНС России
Сведения органа местного самоуправления об установлении размера, платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома	Орган местного самоуправления
Материалы дел по результатам рассмотрения обращений граждан по вопросу признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Орган местного самоуправления
Перечень многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу	Орган местного самоуправления
Материалы по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Орган местного самоуправления

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация приложений дана в соответствии с внесенными изменениями.

Приложение N 5
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан исполнения
государственной функции по лицензионному
контролю предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

(Типовая форма утверждена
Приказом Минэкономразвития России N 141)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Герб
Республики Татарстан

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ДЭУЛЭТ
ТОРАК ИНСПЕКЦИЯСЕ

(наименование зональной
жилищной инспекции)

(наименование зональной
жилищной инспекции)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

КонсультантПлюс: примечание.

Текст Приказа Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 вместе с "[Распоряжением](#) (приказ) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя" включен в ИБ КонсультантПлюс: ВерсияПроф отдельным документом.

Приложение N 6
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан исполнения
государственной функции по лицензионному
контролю предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

(Типовая форма утверждена
Приказом Минэкономразвития России N 141)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Герб
Республики Татарстан

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ДЭУЛЭТ
ТОРАК ИНСПЕКЦИЯСЕ

(наименование зональной
жилищной инспекции)

(наименование зональной
жилищной инспекции)

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование органа государственного
контроля (надзора), муниципального
контроля с указанием юридического
адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя

КонсультантПлюс: примечание.

Текст Приказа Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 вместе с "[Заявлением](#) о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя" включен в ИБ КонсультантПлюс: ВерсияПроф отдельным документом.
