

**ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 8 февраля 2010 г. N 66-пп**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ИСПОЛНЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И  
СОХРАННОСТЬЮ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НЕЗАВИСИМО ОТ ЕГО ФОРМЫ  
СОБСТВЕННОСТИ, СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕГО  
ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ,  
СООТВЕТСТВИЕМ ЖИЛЫХ ДОМОВ, МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ТРЕБОВАНИЯМ  
ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ ИХ ОСНАЩЕННОСТИ  
ПРИБОРАМИ УЧЕТА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ, А  
ТАКЖЕ ЗА СООТВЕТСТВИЕМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, КАЧЕСТВА, ОБЪЕМА И  
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ УСТАНОВЛЕННЫМ  
ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

(в ред. постановлений Правительства Белгородской области  
от 11.04.2011 N 144-пп, от 29.07.2013 N 317-пп)

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", а также в целях реализации [Концепции](#) административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года N 1789-р, и выполнения Плана мероприятий по проведению административной реформы в Белгородской области в 2009 году, утвержденного распоряжением заместителя губернатора области - руководителя аппарата губернатора области от 16 марта 2009 года N 30, правительство Белгородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) Государственной жилищной инспекции Белгородской области исполнения государственной функции по контролю за использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его формы собственности, соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соответствием жилых домов, многоквартирных домов требованиям энергетической эффективности и требованиям их оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также за соответствием жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям законодательства.  
(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 11.04.2011 N 144-пп)

2. Департаменту строительства, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства области (Калашников Н.В.) обеспечить исполнение вышеназванного административного [регламента](#).

3. Информационно-аналитическому управлению аппарата губернатора области (Гармашев А.А.):

- обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете "Белгородские известия";
- разместить на официальном сайте губернатора и правительства Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования вышеназванный административный [регламент](#) исполнения государственной функции.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя губернатора области - руководителя администрации губернатора области О.Н.Полухина.

Губернатор Белгородской области  
Е.САВЧЕНКО

Утвержден  
постановлением  
правительства Белгородской области  
от 8 февраля 2010 г. N 66-пп

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ИСПОЛНЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И  
СОХРАННОСТЬЮ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НЕЗАВИСИМО ОТ ЕГО ФОРМЫ  
СОБСТВЕННОСТИ, СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕГО  
ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ,  
СООТВЕТСТВИЕМ ЖИЛЫХ ДОМОВ, МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ТРЕБОВАНИЯМ  
ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ ИХ ОСНАЩЕННОСТИ  
ПРИБОРАМИ УЧЕТА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ, А  
ТАКЖЕ ЗА СООТВЕТСТВИЕМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, КАЧЕСТВА, ОБЪЕМА И  
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ УСТАНОВЛЕННЫМ  
ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

(в ред. постановлений Правительства Белгородской области  
от 11.04.2011 N 144-пп, от 29.07.2013 N 317-пп)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных действий Государственной жилищной инспекции Белгородской области при исполнении государственной функции по контролю за использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его формы собственности, соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соответствием жилых домов, многоквартирных домов требованиям энергетической эффективности и требованиям их оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также за соответствием жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям законодательства.

(п. 1 в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 11.04.2011 N 144-пп)

1.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации ("Российская газета", N 237, 25 декабря 1993 г.);

[Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях Российской Федерации ("Российская газета", N 256, 31 декабря 2001 г.);

Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации ("Российская газета", N 1, 12 января 2005 г.);

Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 декабря 2008 г., N 52 (ч. 1), ст. 6228);  
(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 11.04.2011 N 144-пп)

Федеральным [законом](#) от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ "Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 30 ноября 2009 г., N 48, ст. 5711);

(абзац введен **постановлением** Правительства Белгородской области от 11.04.2011 N 144-пп)

Федеральным **законом** от 2 октября 2007 года "Об исполнительном производстве" (Собрание законодательства Российской Федерации", 29 декабря 2008 г., N 41, ст. 4849);

(абзац введен **постановлением** Правительства Белгородской области от 11.04.2011 N 144-пп)

Федеральным **законом** от 30 декабря 2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 4 января 2010 г., N 1, ст. 5);

(абзац введен **постановлением** Правительства Белгородской области от 11.04.2011 N 144-пп)

Федеральным **законом** от 27 декабря 2002 года N 184-ФЗ "О техническом регулировании" ("Российская газета", N 245, 31 декабря 2002 г.);

Федеральным **законом** от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 5 мая 2006 г.);

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" ("Российская газета", N 266, 30 декабря 2008 г.);

**Законом** Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" ("Российская газета", N 8, 16 января 1996 г.);

**Постановлением** Правительства Российской Федерации от 26 сентября 1994 года N 1086 "О государственной жилищной инспекции в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 3 октября 1994 г., N 23, ст. 2566);

**Постановлением** Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями" ("Российская газета", N 16, 27 января 2006 г.);

**Постановлением** Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" ("Российская газета", N 28, 10 февраля 2006 г.);

(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области от 11.04.2011 N 144-пп)

**Постановлением** Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность" ("Российская газета", N 184, 22 августа 2006 г.);

**Постановлением** Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года N 170 "Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" ("Российская газета", N 214, 23 октября (дополнительный выпуск);

**законом** Белгородской области от 4 июля 2002 года N 35 "Об административных правонарушениях на территории Белгородской области" (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, N 40, июнь - июль, 2002 г.);

**постановлением** правительства Белгородской области от 10 июня 2005 года N 134-пп (в редакции от 9 июня 2006 г. N 116-пп) "Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Белгородской области, Положения о государственном жилищном инспекторе Белгородской области" (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, N 73, 2005 г.);

ГОСТ Р 51617 - 2000 "Жилищно-коммунальные услуги" и другими нормативными актами.

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими Государственной жилищной инспекции Белгородской области (далее - Инспекция).

1.4. При исполнении государственной функции Инспекция осуществляет взаимодействие с:

- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- органами исполнительной власти и государственными органами области;
- органами местного самоуправления муниципальных образований области и их службами,

выполняющими функции заказчика и подрядчика на жилищно-коммунальное обслуживание потребителей;

- Верхне-Донским управлением Ростехнадзора;
- управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области;
- управлением Федеральной службы судебных приставов по Белгородской области;
- физическими и юридическими лицами.

1.5. Результатом исполнения государственной функции является принятие решения по итогам проведения мероприятий по государственному контролю от имени Белгородской области в соответствии с действующим законодательством и составление: акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений, протокола об административном правонарушении, акта проверки исполнения предписания.

1.6. Заявителями при исполнении государственной функции являются физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их компетенцией выступать заявителями.

## Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно Инспекцией.

2.1.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты: 308000, г. Белгород, Белгородский проспект, 85-а, тел./факс: 35-30-67, E-mail: insp@belnet.ru.

2.1.3. Сведения о графике (режиме) работы инспекции:

Понедельник - пятница: 09.00 - 18.00.

Перерыв: 13.00 - 14.00.

Суббота, воскресенье: выходной.

2.1.4. При устном обращении заинтересованного лица по телефону сотрудник инспекции в соответствии с поступившим запросом предоставляет обратившемуся информацию о:

- месте нахождения, почтовом адресе, графике работы Инспекции;
- месте размещения на сайте правительства области информации об административном регламенте, об источнике официального опубликования административного регламента;
- сроках исполнения государственной функции;
- перечне документов, необходимых для исполнения государственной функции.

Сотрудник Инспекции, осуществляющий устное информирование по телефону, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование заинтересованного лица по телефону осуществляется сотрудником инспекционного отдела не более 10 минут.

В случае если информация по поставленным заинтересованным лицом при устном обращении по телефону вопросам не относится к информации, предоставляемой по телефону в соответствии с настоящим административным регламентом, сотрудник инспекционного отдела сообщает заинтересованному лицу о необходимости направить в адрес Инспекции письменное обращение с целью получения соответствующей информации.

2.1.5. Информация по вопросам исполнения государственной функции, не указанная в [подпункте 2.1.4 пункта 2.1](#) настоящего административного регламента, предоставляется Инспекцией только на основании соответствующего письменного обращения.

Обобщенная информация о результатах исполнения государственной функции предоставляется по письменным запросам заинтересованного лица.

Ответы на письменные обращения по вопросам исполнения государственной функции направляются почтовым отправлением в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации письменного обращения в Инспекции.

2.1.6. В целях информирования о правилах и порядке исполнения государственной функции информация о месте нахождения жилищной инспекции Белгородской области, телефонах структурных подразделений, адресе электронной почты, а также текст настоящего административного регламента размещаются на официальном сайте правительства Белгородской области в разделе "Департаменты".

### Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные действия:

- вынесение распоряжения о проведении проверки по поступившим обращениям граждан и юридических лиц, выполнению планового мероприятия, поручению губернатора области, правительства области, начальника департамента строительства, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства области;

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

- уведомление о проведении проверки;

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

- проведение проверки;

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

- осуществление контроля за исполнением предписаний;

- возбуждение дела об административном правонарушении;

- рассмотрение дела об административном правонарушении;

- исполнение постановления по делу об административном правонарушении.

#### 3.1.1. Вынесение распоряжения о проведении проверки

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Юридическим фактом для начала административного действия является поступление обращения, наступление даты плановой проверки.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения о проведении проверки и ее подготовку, является начальник Инспекции или его заместитель, который издает распоряжение о проведении проверки.

В [распоряжении](#) (приложение N 1) указывается:

- дата и номер распоряжения;

- наименование органа 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, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуальных предпринимателей и место фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- 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.

Срок исполнения административного действия составляет 14 дней до даты наступления плановой проверки либо со дня поступления соответствующего обращения при внеплановой проверке.

Все пункты распоряжения о проведении проверки обязательны к заполнению.

### 3.1.2. Уведомление о проведении проверки (в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административного действия, является вынесение распоряжения и проведение проверки.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

[Уведомление](#) о проведении проверки (далее - уведомление) (приложение N 2) направляется заказным письмом с уведомлением в адрес проверяемого объекта или факсом с подтверждением его получения в адрес лиц, привлекаемых для участия в проведении инспекционного обследования.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

В уведомлении указывается:

дата и номер;

фамилия и инициалы физического лица, адрес, наименование юридического лица и юридический адрес;

дата, время и место проведения проверки;

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

предупреждение об административной ответственности согласно [Кодексу](#) об административных правонарушениях за неисполнение распоряжения Главного государственного жилищного инспектора Белгородской области, за непредставление сведений, необходимых для проведения проверки.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Уведомление подписывает Главный государственный жилищный инспектор Белгородской области и заверяет гербовой печатью.

Срок исполнения административного действия составляет 1 день со дня вынесения распоряжения о проведении проверки.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Результатом административного действия является подготовленное и направленное в установленном порядке уведомление о проведении проверки.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Должностным лицом, ответственным за составление уведомления о государственном контроле, является государственный жилищный инспектор, указанный в распоряжении.

### 3.1.3. Проведение проверки

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- проведение плановой проверки;

- проведение внеплановой проверки.

Плановая проверка в документарной и (или) выездной форме проводится на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденного органами прокуратуры, который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Инспекции в сети Интернет либо иным доступным способом.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный органами прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Должностным лицом, ответственным за принятие решений о проведении проверок и их подготовку, является начальник Инспекции, который подписывает распоряжение о проведении проверки.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Должностным лицом, ответственным за проведение проверки, является уполномоченный государственный служащий, назначенный начальником Инспекции.

Плановая проверка осуществляется путем проведения мероприятий по контролю, указанных в распоряжении о проведении проверки.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Проверяемые лица уведомляются о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до ее начала посредством направления копии распоряжения о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административного действия, является вынесение распоряжения о проведении проверки.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Плановая проверка осуществляется путем проведения мероприятий по контролю, указанных в распоряжении о проведении проверки, в рамках которой уполномоченный государственный служащий:

- запрашивает необходимую для достижения целей проверки документацию;
- получает пояснения от должностных и физических лиц;
- организует рабочие встречи с участием проверяемых лиц;
- проводит осмотр жилищного фонда и общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме независимо от принадлежности объекта проверки (при выездной проверке);
- изучает (анализирует) и обобщает полученную информацию, устанавливает факты нарушений и формирует мнение о соблюдении проверяемым лицом обязательных требований законодательства;
- не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания проверки уведомляет проверяемых лиц любым доступным способом о месте, дате и времени вручения им документов, оформленных по результатам проверки.

Непосредственно после завершения проверки уполномоченным государственным служащим составляется [акт](#) проверки (далее - Акт) (приложение N 3) в двух экземплярах.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

В акте указывается:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного контроля (надзора);
- дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора);
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Акт подписывается инспектором, проводившим инспекционное обследование, лицом, в отношении которого проводилось инспекционное обследование, либо законным представителем и иными участниками инспекционного обследования.

В случае отказа физического лица, законного представителя юридического лица или его представителя от подписи инспектор, проводивший проверку, в присутствии двух свидетелей удостоверяет факт отказа от подписи своей подписью и подписью свидетелей. Сведения о свидетелях указываются в Акте.

Второй экземпляр Акта вручается руководителю юридического лица, физическому лицу либо их представителю.

В случае неявки законного представителя юридического, физического лица для участия в проведении проверки без уважительной причины составляется Акт о невыполнении законного распоряжения государственного органа и о невозможности проведения проверки в связи с неявкой законного представителя лица, в отношении которого проводится мероприятие.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

На основании акта составляется протокол об административном правонарушении.

[Предписание](#) инспектора (далее - предписание) (приложение N 4) вручается представителю лица, в отношении которого проводилось мероприятие по факту выявленных нарушений.

Предписание подписывается адресатом (для юридического лица - его законным представителем). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка и направляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

Содержание предписания должно отражать:

- точное наименование юридического лица (полное или краткое) в соответствии с уставом, положением или иным учредительным документом;

- фамилию, инициалы должностного лица, наименование организации - места работы и его должности; фамилию, имя и отчество гражданина - адресата предписания;

- конкретизированное требование (перечень требований) об устранении нарушений, обязательных для исполнения;

- календарную дату, а при необходимости, и время, к наступлению которого предписываемые мероприятия должны быть выполнены;

- информацию о дате выдачи (отправления по почте) предписания.

Должностным лицом, ответственным за проведение проверки, является жилищный инспектор, указанный в распоряжении.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Срок исполнения административного действия составляет 3 дня со дня начала проведения проверки.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Результатом административного действия является акт инспекционного обследования; протокол об административном правонарушении.

Внеплановая проверка проводится Инспекцией в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

- не позднее месяца с момента истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства;

- при поступлении в Инспекцию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:



- при возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- при причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- при нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены) в части использования и сохранности жилищного фонда и общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах.

О проведении внеплановой выездной проверки проверяемое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности проверяемого лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена после ее согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, кроме случаев нарушения прав потребителей.

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

Административные действия по проведению внеплановых проверок аналогичны административным действиям по проведению плановых проверок.

В журнале учета проверок уполномоченными государственными служащими осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая 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 лица или лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

При проведении проверки уполномоченные государственные служащие не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований законодательства, если такие требования законодательства не относятся к полномочиям Инспекции, от имени которой действует инспектор;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки в связи с причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными

техническими документами и правилами, и методами исследований, испытаний, измерений;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

При проведении проверки уполномоченные государственные служащие обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании распоряжения Инспекции о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения, копии настоящего регламента, а в случае необходимости копии документа о согласовании проведения проверки;

- 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;

- 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;

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

- 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

- 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 административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

Все пункты, указанные в форме акта проверки, обязательны к заполнению.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

#### 3.1.4. Осуществление контроля за исполнением предписания

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административного

действия, является вынесение предписания по результатам проведения проверки.  
(в ред. постановления Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Результаты проверки оформляются в Акте проверки исполнения предписания (приложение N 5).

Выполненное предписание снимается с контроля инспектором с одновременным внесением сведений в реестр закрытых предписаний.

Невыполнение в установленный срок предписания или его отдельных требований является основанием для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 19.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, и направления материалов в суд для привлечения к административной ответственности.

О принятом решении по результатам рассмотрения протокола об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 19.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, инспектор информирует лицо, по обращению которого проводилась проверка.

Допускается однократный перенос (продление) срока исполнения предписания (отдельного его требования) по обоснованному письменному ходатайству лица, в отношении которого выдано предписание.

Рассмотрению подлежат ходатайства, поступившие в Инспекцию до истечения указанного в предписании срока. Рассмотрение ходатайства осуществляет Главный государственный жилищный инспектор или его заместитель.

Решение о продлении срока исполнения предписания оформляется по установленной форме (приложение N 6) в трех экземплярах: один приобщается к материалам административного дела, 2-й направляется заявителю, 3-й - инспектору для контроля.

Сообщение об отказе в удовлетворении ходатайства направляется заявителю.

Предписание или его отдельная часть подлежит отзыву в случае:

- прекращения права собственности, владения или пользования объектом, по которому выдано предписание;
- смерти физического лица, увольнения с должности должностного лица или ликвидации юридического лица, ответственного за исполнение предписания;
- отмены (изменения) нормативных правовых актов, на основании которых было выдано предписание.

Предписание или его отдельная часть подлежит отмене при отсутствии законных оснований к его выдаче.

Решение об отзыве или отмене предписания принимается начальником Инспекции или его заместителем.

Решение оформляется на бланке Инспекции с указанием реквизитов отменяемого (отзываемого) предписания или его отдельных требований, а также оснований к отмене (отзыву).

Решение об отзыве (отмене) предписания направляется лицу, которому оно было выдано ранее, а копия передается инспектору для снятия предписания с учета.

Административное действие осуществляется в течение 10 дней после окончания последнего срока исполнения предписания.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административного действия, является государственный жилищный инспектор, указанный в распоряжении.

Результатом исполнения административного действия является:

- исполнение предписания, что подтверждается снятием его с контроля и внесением соответствующих сведений в реестр закрытых предписаний;
- в установленных случаях решение об отзыве или отмене предписания.

При наличии административного дела о неисполнении конкретного предписания копия решения об отзыве (отмене) предписания приобщается к материалам административного дела.

Ходатайство может подлежать удовлетворению в случаях невозможности проведения работ, указанных в нем, в связи с сезонностью их выполнения (соблюдение технологии производства работ) либо невозможности закупки материала для выполнения предписанных работ.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

### 3.1.5. Возбуждение дела об административном правонарушении

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административного действия, является непосредственное обнаружение инспектором, осуществляющим проверку, достаточных данных, указывающих на наличие административного правонарушения.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

При выявлении инспектором нарушений требований действующего законодательства в ходе проведения проверки, на основании Акта, инспектором составляется [протокол](#) об административном правонарушении (далее - Протокол) (приложение N 7).

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления Протокола об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении должен содержать следующие сведения:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы инспектора, составившего протокол;
- сведения о лице, в отношении которого возбуждено административное дело:
  - для физического и должностного лица - фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, адрес места жительства и регистрации, место работы и адрес, должность, а также при необходимости иные сведения;
  - для юридического лица - наименование юридического лица (в соответствии с указанием в учредительных документах), юридический адрес, банковские реквизиты, при необходимости иные сведения;
  - фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших (если таковые имеются);
  - место и время совершения правонарушения;
  - дата обнаружения правонарушения;
  - дата совершения нарушения (если известно);
  - событие административного правонарушения (перечисление пунктов нарушенных нормативных документов с указанием действий по их нарушению);
  - существо невыполненного предписания, срок выполнения требований предписаний, констатация факта невыполнения конкретных требований;
  - статья (статьи) [Кодекса](#) об административных правонарушениях Российской Федерации или [закона](#) Белгородской области, устанавливающая административную ответственность за данное правонарушение;
  - объяснение (при его наличии) физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
  - иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Составление Протокола осуществляется без употребления словесных сокращений и неофициальных аббревиатур.

Применение специальных технических средств (измеряющих температурно-влажностный режим, диагностирующих работу вентиляции, фотографирование и т.п.) в ходе проведения проверки отражается в Протоколе с указанием наименования измерительного прибора, его номера, даты проведения метрологической поверки.

Дополнительные сведения, способствующие разрешению дела, оформляются служебной запиской, прилагаемой к Протоколу.

При составлении Протокола физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, а также иным участникам производства по делу (потерпевший, свидетель, эксперт, понятой, переводчик - если они привлекаются к оформлению протокола) разъясняются их права и обязанности, предусмотренные соответствующими статьями, о чем делается запись в Протоколе.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено административное дело, предоставляется возможность ознакомления с Протоколом.

Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию Протокола, которые излагаются на бланке Протокола либо прилагаются к нему на отдельном листе, о чем делается отметка в Протоколе.

Протокол подписывается инспектором, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено административное дело.

В случае отказа указанных лиц от подписания Протокола в нем делается соответствующая запись.

В случае уклонения лица, в отношении которого возбуждено административное дело, от участия в составлении Протокола, при надлежащем уведомлении данного лица о месте и времени составления Протокола, Протокол составляется без участия данного лица, так как участие в составлении Протокола об административном правонарушении является его правом и нежелание лица, в отношении которого составляется Протокол об административном правонарушении, реализовать свои права не является препятствием для исполнения инспектором своих служебных обязанностей.

Уведомление о составлении Протокола направляется лицу, в отношении которого возбуждено административное дело, заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается инспектором под роспись.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему по их просьбе вручается под расписку копия Протокола. При отказе лица, в отношении которого составлен Протокол, от получения копии Протокола последний направляется в его адрес почтой с уведомлением о вручении.

Должностным лицом, ответственным за возбуждение дела об административном правонарушении при проведении проверки, является жилищный инспектор, указанный в распоряжении.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Срок исполнения административного действия составляет 2 дня.

Результатом административного действия является составленный в установленном порядке Протокол об административном правонарушении.

### 3.1.6. Рассмотрение дела об административном правонарушении

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является передача государственным жилищным инспектором материалов дела Главному государственному жилищному инспектору области.

При подготовке к рассмотрению дела Главный государственный жилищный инспектор области выясняет следующие вопросы:

- относится ли к его компетенции рассмотрение данного дела;
- имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела;
- правильно ли составлен Протокол об административном правонарушении;
- достаточно ли имеющихся по делу материалов для рассмотрения его по существу;
- имеются ли ходатайства или отводы.

В случае неполноты собранного материала он возвращается инспектору для доработки с указанием срока исполнения.

При подготовке к рассмотрению дела Главным государственным жилищным инспектором выносится [Определение](#) (приложение N 8) по делу об административном правонарушении (далее - Определение).

В Определении по делу об административном правонарушении указываются следующие обстоятельства:

- регистрационный номер и дата составления Протокола об административном правонарушении;
- субъект административного правонарушения;
- установочные данные лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;

- данные о назначении места и времени рассмотрения дела об административном правонарушении;
- указание о предоставлении материалов, необходимых для всестороннего и полного рассмотрения дела об административном правонарушении.

Определение выносится в двух экземплярах: один экземпляр в дело, второй направляется заказным письмом с уведомлением в адрес лица, в отношении которого возбуждено административное дело.

Рассмотрение дела об административном правонарушении может быть отложено в случае невозможности явиться на рассмотрение по делу об административном правонарушении лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по уважительным причинам.

В данном случае выносится [определение](#) (приложение N 9) об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении с указанием времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении.

Дело об административном правонарушении может быть рассмотрено в отсутствие лица, в отношении которого составлен протокол, в случае если в материалах дела имеются данные о надлежащем его уведомлении о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении, о причинах неявки на рассмотрение сообщено не было.

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Главным государственным жилищным инспектором выносится постановление:

- о назначении административного наказания ([приложение N 10](#));
- о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях ([приложение N 11](#)):

- отсутствия события административного правонарушения;
- отсутствия состава административного правонарушения;
- действия лица в состоянии крайней необходимости;
- отмены закона, установившего административную ответственность;
- истечения срока давности привлечения к административной ответственности;
- наличия по одному и тому же факту совершения противоправных действий лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

- смерти физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

- объявления устного замечания при малозначительности совершенного административного правонарушения;

- прекращения производства по делу и передачи материала в прокуратуру, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях содержатся признаки преступления.

При совершении лицом одновременно двух и более административных правонарушений наказание назначается за каждое совершенное административное правонарушение.

Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

При назначении наказания в виде административного штрафа нарушителю разъясняется порядок уплаты штрафа при вручении постановления.

В случае установления лицом, рассматривающим административное дело, неправильной квалификации административного правонарушения на стадии подготовки дела к рассмотрению выносится определение о возвращении Протокола об административном правонарушении лицу, его составившему, для устранения выявленных недостатков (путем составления нового протокола) в установленные законом сроки.

При выявлении факта неправильной квалификации деяния в процессе рассмотрения дела об административном правонарушении лицо, рассматривающее административное дело, изменяет квалификацию совершенного деяния, указанную в Протоколе об административном

правонарушении, что отражается в постановлении по делу с указанием мотивов принятого решения.

Главный государственный жилищный инспектор при установлении в процессе рассмотрения дела причин нарушений и условий, способствующих его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

При принятии решения о внесении представления:

- выявляются связи между правонарушениями и обстоятельствами, которые могут быть названы как его причины и условия, а также документально подтверждающие их наличие;
- определяются и конкретизируются мероприятия, необходимые для устранения названных причин и условий.

Представления могут быть внесены по одному и тому же делу разными органами и в различные адреса, в любой момент рассмотрения дела по мере установления тех или иных причин и условий, способствовавших совершению правонарушения.

В случае необходимости представление вносится и по прекращаемому делу.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административного действия по рассмотрению дела об административном правонарушении, является Главный государственный жилищный инспектор.

Срок исполнения административного действия составляет не более 15 дней со дня получения Главным государственным жилищным инспектором области материалов дела об административном правонарушении.

Результатом исполнения административного действия является:

- определение по делу об административном правонарушении;
- представление Главного государственного жилищного инспектора области физическим и должностным лицам;
- постановление Главного государственного жилищного инспектора области.

Способ фиксации результата административного действия: два экземпляра Определения на бумажном носителе; два экземпляра постановления на бумажном носителе.

### 3.1.7. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административного действия, является вынесение постановления по делу об административном правонарушении.

Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу:

- по истечении десятидневного срока, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано и если указанный срок не был продлен (восстановлен) по ходатайству лица, подающего жалобу;
- по истечении десятидневного срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанный срок не был продлен (восстановлен) по ходатайству лица, подающего жалобу, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

Обращение постановления к исполнению возлагается на Главного государственного жилищного инспектора области путем его направления для осуществления взыскания в управление Федеральной службы судебных приставов по Белгородской области.

Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению в течение двух лет со дня его вступления в законную силу (срок давности исполнения постановления о назначении административного наказания).

(в ред. постановления Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Течение указанного срока давности исполнения прерывается в случае подачи жалобы или принесения протеста на постановление о наложении административного штрафа, данное постановление подлежит исполнению после принятия решения по жалобе или протесту.

Отсрочка, рассрочка и приостановление исполнения постановления.

Должностное лицо, вынесшее постановление о наложении штрафа, вправе принять

решение об:

- отсрочке исполнения постановления;
- рассрочке исполнения постановления.

Отсрочка исполнения заключается в переносе исполнения постановления на более поздний срок (не более одного месяца) при наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении штрафа в установленные сроки невозможно.

Рассрочка исполнения заключается в принятии решения об исполнении постановления по частям, в сроки, установленные должностным лицом, вынесшим его, но не свыше трех месяцев, при наличии обстоятельств о соответствующем материальном положении лица, привлеченного к ответственности.

Должностное лицо, вынесшее постановление о наложении штрафа, приостанавливает исполнение постановления в случае принесения протеста на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста.

Должностное лицо, вынесшее постановление о наложении штрафа, прекращает исполнение постановления в случаях:

- издания акта амнистии (принимает Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации по правонарушениям, предусмотренным федеральным законодательством), если такой акт устраняет применение административного наказания;
- отмены или признания утратившим силу закона, устанавливающего административную ответственность за содеянное;
- смерти лица, привлеченного к административной ответственности, или объявления его в установленном порядке умершим;
- истечения сроков давности исполнения постановления о назначении административного наказания;
- отмены постановления.

Решения об отсрочке, о рассрочке, приостановлении или прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания принимаются Главным государственным жилищным инспектором в трехдневный срок со дня возникновения соответствующих оснований для разрешения вопроса с уведомлением заинтересованных лиц о месте и времени решения по данному вопросу.

Решение об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения постановления выносится в форме определения (приложение N 12 - не приводится).

Решение о прекращении исполнения постановления о назначении штрафа - в виде постановления (приложение N 13 - не приводится).

Постановление о назначении административного наказания в виде предупреждения приводится в исполнение Главным государственным жилищным инспектором путем его вручения лицу, привлекаемому к административной ответственности, или направления копии.

При исполнении постановления о наложении административного штрафа штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее тридцати дней со дня вступления постановления в законную силу. Штраф вносится или перечисляется лицом, привлеченным к административной ответственности, на счет местного бюджета.

Контроль за перечислением средств осуществляет отдел бухгалтерского учета, финансового и хозяйственного обеспечения Инспекции.

При неуплате административного штрафа в течение 30 дней со дня вступления постановления в законную силу материалы направляются судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в установленном законом порядке.

Производство по исполнению постановления о наложении штрафа считается оконченным в случаях:

- полной уплаты штрафа;
- пропуска установленного законом срока взыскания;
- отсутствия возможности взыскания:
- если по адресу, указанному в постановлении о наложении штрафа, не проживает, не работает или не учится привлеченное к административной ответственности физическое лицо, не находится привлеченное к административной ответственности юридическое лицо либо не



находится имущество указанных лиц, на которое может быть обращено взыскание;

- если у лица, привлеченного к административной ответственности, отсутствуют иное имущество или доходы, на которые может быть обращено административное взыскание, и меры по отысканию имущества такого лица оказались безрезультатными.

Если взыскание штрафа не произведено по вышеуказанным основаниям, то постановление о наложении административного штрафа может быть вновь обращено к исполнению в пределах годичного срока давности исполнения постановления.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административного действия, является Главный государственный жилищный инспектор.

Результатом исполнения административного действия является выполнение требования, изложенного в постановлении об административном правонарушении.

Способ фиксации результата исполнения административного действия:

- квитанция об уплате штрафа;
- постановление об окончании исполнительного производства.

#### Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области  
от 29.07.2013 N 317-пп)

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется начальником Государственной жилищной инспекции Белгородской области и его заместителем.

4.2. Должностные лица, ответственные за исполнение в соответствии со своими должностными обязанностями действий, предусмотренных административными процедурами по реализации государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления указанных действий, качество подготавливаемых ими документов.

#### Раздел V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области  
от 29.07.2013 N 317-пп)

5.1 Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном, судебном порядке.

5.2. При досудебном обжаловании граждане и организации могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), письменно в Государственную жилищную инспекцию Белгородской области.

Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- наименование органа или подразделения, в который направляется жалоба;
- фамилию, имя, отчество, адрес заявителя, суть жалобы, подпись и дату.

При необходимости документального подтверждения своих доводов заявитель прилагает к своей жалобе документы либо их копии.

Главный государственный жилищный инспектор или его заместитель объективно и всесторонне рассматривает жалобу, в необходимых случаях с участием заявителя либо его законного представителя запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы сведения в государственных органах, органах местного самоуправления.

По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры для восстановления нарушенных прав и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу вопроса.

Рассмотрение письменной жалобы производится в течение 30 дней с момента поступления жалобы в Инспекцию.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Главный государственный жилищный инспектор или его заместитель вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Государственную жилищную инспекцию. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

(в ред. постановления Правительства Белгородской области от 29.07.2013 N 317-пп)

Приложение N 1  
к административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области исполнения  
государственной функции по контролю за  
использованием и сохранностью жилищного  
фонда независимо от его формы собственности,  
соблюдением правил содержания общего имущества  
собственников помещений в многоквартирном  
доме, соответствием жилых домов,  
многоквартирных домов требованиям энергетической  
эффективности и требованиям их оснащенности  
приборами учета используемых энергетических  
ресурсов, а также за соответствием жилых  
помещений, качества, объема и порядка  
предоставления коммунальных услуг установленным  
требованиям законодательства

(в ред. постановления Правительства Белгородской области  
от 29.07.2013 N 317-пп)

---

(наименование органа государственного контроля (надзора))

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа государственного контроля (надзора)  
о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

---

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при  
наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Местонахождение: \_\_\_\_\_

---

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место (а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
  - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
  - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
  - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
  - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
  - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
  - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;  
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;  
проведение мероприятий;  
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;  
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;  
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

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

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение N 2  
к административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области исполнения  
государственной функции по контролю  
за использованием и сохранностью  
жилищного фонда независимо от формы  
собственности, соблюдением правил  
содержания общего имущества собственников

помещений в многоквартирном жилом доме,  
а также за соответствием жилых помещений  
установленным требованиям, соблюдением  
качества, объема и порядка предоставления  
коммунальных услуг установленным  
требованиям законодательства

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ИНСПЕКЦИОННОЙ ПРОВЕРКИ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_\_\_

КОМУ: \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ \_\_\_\_\_

АДРЕС \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, город, район, улица)

Государственная жилищная инспекция Белгородской области уведомляет Вас о том, что "\_\_" "\_\_\_\_\_" 201\_ г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. состоится проверка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прошу Вас принять участие в проверке (или направить полномочного представителя с доверенностью) по адресу:

район \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_ дом N \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Для проведения проверки прошу:

1) обеспечить доступ в \_\_\_\_\_

2) представить следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Неповиновение законному распоряжению должностного лица или органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), или непредставление сведений (информации) влечет к административной ответственности граждан и должностных лиц в соответствии со ст. 19.4 и ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

Начальник  
Государственной жилищной  
инспекции Белгородской области

И. Фамилия

Приложение N 3  
к административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области исполнения  
государственной функции по контролю за  
использованием и сохранностью жилищного  
фонда независимо от его формы собственности,

соблюдением правил содержания общего имущества  
собственников помещений в многоквартирном  
доме, соответствием жилых домов,  
многоквартирных домов требованиям энергетической  
эффективности и требованиям их оснащённости  
приборами учета используемых энергетических  
ресурсов, а также за соответствием жилых  
помещений, качества, объема и порядка  
предоставления коммунальных услуг установленным  
требованиям законодательства

(в ред. постановления Правительства Белгородской области  
от 29.07.2013 N 317-пп)

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора))

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении:

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при  
наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Продолжительность

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений юридического лица или при  
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким  
адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы):  
(заполняется при проведении выездной проверки)

---

---

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

---

(заполняется в случае необходимости согласования  
проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

---

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

---

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

---

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

---

(подпись проверяющего)

---

(подпись уполномоченного представителя  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, его уполномоченного  
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, его уполномоченного  
представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность  
руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя  
юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного  
представителя)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного  
должностного лица (лиц),  
проводившего проверку)

Приложение N 4  
к административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области исполнения  
государственной функции по контролю  
за использованием и сохранностью  
жилищного фонда независимо от формы  
собственности, соблюдением правил  
содержания общего имущества собственников  
помещений в многоквартирном жилом доме,  
а также за соответствием жилых помещений  
установленным требованиям, соблюдением  
качества, объема и порядка предоставления  
коммунальных услуг установленным  
требованиям законодательства

#### ПРЕДПИСАНИЕ

Выдано \_\_\_\_\_

(кому: официальное наименование юридического лица: Ф.И.О., должность  
должностного лица; Ф.И.О. гражданина,

\_\_\_\_\_ адрес регистрации (места жительства), контактный телефон)

По результатам проверки - Акт от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_\_\_

ПО АДРЕСУ: \_\_\_\_\_






Примечания: 1. Пустые строки - прочеркнуть 2. При продолжении таблицы (указать) - на \_\_\_\_\_ листах

ПРЕДПИСАНИЕ ВЫДАЛ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИНИМАЛИ УЧАСТИЕ \_\_\_\_\_

ПРЕДПИСАНИЕ ВРУЧЕНО: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Руководителю лично/через представителя/отправлено почтой)  
ЗАМЕЧАНИЯ ПО ПРЕДПИСАНИЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение N 5  
к административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области исполнения  
государственной функции по контролю  
за использованием и сохранностью  
жилищного фонда независимо от формы  
собственности, соблюдением правил  
содержания общего имущества собственников  
помещений в многоквартирном жилом доме,  
а также за соответствием жилых помещений  
установленным требованиям, соблюдением  
качества, объема и порядка предоставления  
коммунальных услуг установленным  
требованиям законодательства




Замечания по акту исполнения предписания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПРОВЕРКУ ПРОИЗВЕЛ:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

ПРИНИМАЛИ УЧАСТИЕ и с Актом ознакомлены (отказ фиксируется):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

копия Акта проверки вручена:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_

(Руководителю лично/через представителя/отправлено почтой)

Приложение N 6  
к административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области исполнения  
государственной функции по контролю  
за использованием и сохранностью  
жилищного фонда независимо от формы  
собственности, соблюдением правил  
содержания общего имущества собственников  
помещений в многоквартирном жилом доме,  
а также за соответствием жилых помещений  
установленным требованиям, соблюдением  
качества, объема и порядка предоставления  
коммунальных услуг установленным  
требованиям законодательства

РЕШЕНИЕ

о продлении срока исполнения предписания

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. Белгород

Начальник (заместитель) Государственной жилищной инспекции Белгородской области \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

рассмотрев ходатайство \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица: Ф.И.О., должность физического лица,

о

исходящие номер и дата ходатайства)

продлении срока исполнения предписания N \_\_, выданного "\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.,

УСТАНОВИЛ:

(излагаются обстоятельства, установленные при рассмотрении ходатайства:

обстоятельства, не позволяющие исполнить предписание в установленный им

срок, уважительность причин переноса срока, другие сведения, необходимые

для принятия решения о переносе срока)

На основании изложенного,

РЕШИЛ:

Начальник  
Государственной жилищной  
инспекции Белгородской области

М.П.

И. Фамилия

Приложение N 7  
к административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области исполнения  
государственной функции по контролю  
за использованием и сохранностью  
жилищного фонда независимо от формы  
собственности, соблюдением правил  
содержания общего имущества собственников  
помещений в многоквартирном жилом доме,  
а также за соответствием жилых помещений  
установленным требованиям, соблюдением  
качества, объема и порядка предоставления  
коммунальных услуг установленным  
требованиям законодательства

ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_\_  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ консультант - государственный жилищный инспектор \_\_\_\_\_,  
на основании [ст. 28.3](#) Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях, составил настоящий протокол в отношении:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество

и дата рождения физического лица)

2. Адрес (телефон): \_\_\_\_\_  
(юридический/фактический адрес юридического лица, место

жительства/адрес регистрации для физического лица)

3. Банковские реквизиты (для юридического лица):

Р/С \_\_\_\_\_ К/С \_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

4. Место работы и адрес: \_\_\_\_\_  
(для физического/должностного лица)

5. Иные сведения: \_\_\_\_\_  
(для физического лица - данные о документе, удостоверяющем  
личность, отношение к воинской службе;

\_\_\_\_\_ для должностного лица - должность; для представителя юридического лица -  
фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_ должность или указание о действии по доверенности)

Права, предусмотренные [ст. 25.1](#) Кодекса РФ об административных  
правонарушениях (знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения,  
представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться  
юридической помощью защитника, а также иными правами и обязанностями в  
соответствии с [Кодексом](#)), разъяснены -

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

(отметка о разъяснении прав при отказе от подписи)

Административное правонарушение выразилось в следующем:

\_\_\_\_\_ (описание события правонарушения с указанием объема работ и

\_\_\_\_\_ местонахождения, других обстоятельств дела, предусмотренных [ст. 26.1](#) КоАП

\_\_\_\_\_ РФ: дата, время, место совершения правонарушения; в чем выразилось;

\_\_\_\_\_ последствия право нарушения; перечислить нарушенные нормативы с указанием:

\_\_\_\_\_ названия, даты, номера, пункта, части, статьи; отношения юридических,

\_\_\_\_\_ физических лиц к жилищному фонду (на основании каких документов))

\_\_\_\_\_ В указанных действиях усматриваются признаки состава правонарушения,  
предусмотренного:

\_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ [Кодекса](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

\_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ [закона](#) Белгородской области от 04.07.2002 N 35 "Об  
административных правонарушениях на территории Белгородской области".

Протокол составил: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.П. (подпись должностного лица) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Отметки о разъяснении прав иным лицам (при их участии в составлении протокола)

Права, предусмотренные ст. ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ, мне разъяснены.

(потерпевший - 25.2; свидетели - 25.6; понятого - 25.7; специалиста - 25.8; эксперта - 25.9; переводчика - 25.10 КоАП РФ)

1) \_\_\_\_\_  
(процессуальное положение) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (адрес места проживания/регистрации, телефон)

2) \_\_\_\_\_  
(процессуальное положение) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (адрес места проживания/регистрации, телефон)

Заявления, Замечания, Объяснение лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении:

\_\_\_\_\_ (существо поступивших замечаний и поправок или отметка об их отсутствии)

С протоколом ознакомлен:

Лицо (законный представитель юридического лица), в отношении которого составлен протокол: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, отметка отказа от подписи) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Копия протокола вручена (отправлена по почте):

1. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

2. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение N 8  
к административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области исполнения  
государственной функции по контролю  
за использованием и сохранностью  
жилищного фонда независимо от формы  
собственности, соблюдением правил  
содержания общего имущества собственников  
помещений в многоквартирном жилом доме,  
а также за соответствием жилых помещений  
установленным требованиям, соблюдением  
качества, объема и порядка предоставления  
коммунальных услуг установленным  
требованиям законодательства

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о возбуждении дела об административном правонарушении  
и проведении административного расследования

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_

Государственный жилищный инспектор Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области \_\_\_\_\_  
рассмотрел \_\_\_\_\_

(указываются материалы, сообщения, заявления, послужившие

\_\_\_\_\_'  
основанием вынесения определения)

УСТАНОВИЛ:

\_\_\_\_\_'  
(излагаются обстоятельства, содержащие повод и основание для возбуждения

\_\_\_\_\_'  
административного дела)

\_\_\_\_\_'  
Принимая во внимание, что в поступившем заявлении содержатся  
достаточные данные, указывающие на признаки правонарушения,  
предусмотренного ст. \_\_\_\_\_',  
на основании ст. 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить административное дело по факту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_',  
по признакам правонарушения, предусмотренного ст. \_\_\_\_\_

2. О принятом решении уведомить заявителя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Главный Государственный  
жилищный инспектор - начальник  
Государственной жилищной  
инспекции Белгородской области

И.Фамилия

М.П.

Приложение N 9  
к административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области исполнения  
государственной функции по контролю  
за использованием и сохранностью  
жилищного фонда независимо от формы  
собственности, соблюдением правил  
содержания общего имущества собственников  
помещений в многоквартирном жилом доме,  
а также за соответствием жилых помещений  
установленным требованиям, соблюдением  
качества, объема и порядка предоставления  
коммунальных услуг установленным



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о продлении срока рассмотрения дела об административном правонарушении

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. г. Белгород

Начальник (заместитель) Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

рассмотрев материалы дела N \_\_\_\_\_ об административном правонарушении,  
предусмотренном ст. ст. \_\_\_\_\_ Кодекса РФ об административных  
правонарушениях; ст. ст. \_\_\_\_\_ закона Белгородской области от  
04.07.2002 N 35 "Об административных правонарушениях на территории  
Белгородской области", совершенном

\_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица; Ф.И.О., должность должностного лица,

\_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. физического лица)

УСТАНОВИЛ:

\_\_\_\_\_ (излагаются основания продления срока рассмотрения дела)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На основании изложенного и руководствуясь ч. 2 ст. 29.6 Кодекса  
Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Срок рассмотрения дела N \_\_\_\_\_ об административном правонарушении продлить до  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Главный Государственный  
жилищный инспектор - начальник  
Государственной жилищной  
инспекции Белгородской области

М.П.

И.Фамилия

Приложение N 10  
к административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области исполнения  
государственной функции по контролю  
за использованием и сохранностью  
жилищного фонда независимо от формы  
собственности, соблюдением правил  
содержания общего имущества собственников  
помещений в многоквартирном жилом доме,  
а также за соответствием жилых помещений  
установленным требованиям, соблюдением  
качества, объема и порядка предоставления

коммунальных услуг установленным  
требованиям законодательства

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N  
ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.

г. Белгород

Начальник (заместитель) Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

рассмотрев материалы дела /протокол N 470 от 10 декабря 2003 года/ об  
административном правонарушении, предусмотренном ст. ст. \_\_\_\_\_  
Кодекса РФ об административных правонарушениях; ст. ст. \_\_\_\_\_ закона  
Белгородской области от 04.07.2002 N 35 "Об административных  
правонарушениях на территории Белгородской области", совершенном \_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица (для должностного  
лица - должность))

УСТАНОВИЛ:

На основании изложенного, руководствуясь ст. ст. 29.9 ч. 1, 29.10,  
29.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ПОСТАНОВИЛ:

Признать \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество

физического лица (для должностного - должность))

ИНН \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_  
(для юридического лица - юридический (если имеется - фактический);  
для физического лица - место жительства/регистрации)

виновным в совершении правонарушения, предусмотренного:

ст. \_\_\_\_\_ Кодекса РФ об административных правонарушениях;

ст. \_\_\_\_\_ закона Белгородской области от 04.07.2002 N 35 "Об  
административных правонарушениях на территории Белгородской области", и  
назначить наказание в виде \_\_\_\_\_

(указать вид и размер наказания)

Главный Государственный  
жилищный инспектор – начальник  
Государственной жилищной  
инспекции Белгородской области

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Настоящее постановление может быть обжаловано лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшим, их защитником, представителем в суд по месту рассмотрения жалобы, а по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, – в арбитражный суд в течение 10 суток со дня вручения или получения его копии.

Штраф подлежит перечислению лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее 30 дней со дня вступления настоящего постановления в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или рассрочки.

Неуплата административного штрафа в срок влечет наложение административного штрафа в соответствии со ст. [Кодекса](#) РФ об административных правонарушениях

Копия постановления вручена (направлена):

1. нарушителю "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата и номер квитанции)
2. потерпевшему "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата и номер квитанции)

Реквизиты для оплаты штрафа (ссылка на дату вынесения постановления и номер дела в платежном документе обязательна):

Банк Белгородский филиал КБ "Внешторгбанк"

Р/С N 40202810816020310001 К/С N 30101810400000000757

БИК 041403757 ИНН 3123071328 КПП 312301001

Приложение N 11  
к административному регламенту  
Государственной жилищной инспекции  
Белгородской области исполнения  
государственной функции по контролю  
за использованием и сохранностью  
жилищного фонда независимо от формы  
собственности, соблюдением правил  
содержания общего имущества собственников  
помещений в многоквартирном жилом доме,  
а также за соответствием жилых помещений  
установленным требованиям, соблюдением  
качества, объема и порядка предоставления  
коммунальных услуг установленным  
требованиям законодательства

Блок-схема исполнения государственной функции

Поступление обращения, выполнение планового мероприятия,  
поручение губернатора области, начальника департамента строительства,

транспорта и ЖКХ области, правительства области, прокуратуры

