



## СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)

153000, г. Иваново, ул. Театральная, д. 16, тел.: (4932) 41-05-61  
E-mail: ivgzi@ivanovoobl.ru, сайт: gzi.ivanovoobl.ru

### ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » мая 2022 г.

№ \_\_\_\_\_

#### **Об утверждении Порядка по досудебному обжалованию решений Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области, действий (бездействия) ее должностных лиц**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положением о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110, Общими требованиями к организации и осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2021 № 1670, Положением о региональном государственном жилищном надзоре в Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 13.12.2021 № 608-п, Положением о региональном государственном лицензионном контроле за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 27.12.2021 № 695-п, руководствуясь пунктом 3.6 Положения о Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 18.09.2013 № 374-п, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок по досудебному обжалованию решений Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области, действий (бездействия) ее должностных лиц.

2. Отделу юридического обеспечения и административного производства Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области обеспечить направление настоящего приказа на официальное опубликование в установленном порядке и в Управление Министерства юстиции Российской Федерации

по Ивановской области для внесения сведений в федеральный регистр нормативных правовых актов Ивановской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области – статс-секретаря Николаева В.В.

**Начальник Службы**

**О.А. Гладун**

**Порядок**  
**по досудебному обжалованию решений**  
**Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области,**  
**действий (бездействия) его должностных лиц**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Положением о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110, Общими требованиями к организации и осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2021 № 1670, Положением о региональном государственном жилищном надзоре в Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 13.12.2021 № 608-п, Положением о региональном государственном лицензионном контроле за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 27.12.2021 № 695-п.

2. Предметом досудебного обжалования являются решения Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее – Ивгосжилинспекция, Служба), действия (бездействие) ее должностных лиц.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«досудебное обжалование решений Службы, действий (бездействия) ее должностных лиц» – процедура разрешения спора с контролируемым лицом, осуществляемая лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы контролируемого лица;

«жалоба» – обращение контролируемого лица о восстановлении или защите нарушенных, по их мнению, прав или законных интересов при проведении контрольного (надзорного) мероприятий, сведения о котором подлежат размещению в государственной информационной системе «Типовое облачное решение контрольной (надзорной) деятельности» (далее – ГИС ТОР КНД) и Федеральной государственной информационной системе «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (далее – ЕРКНМ);

«контролируемое лицо» – юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо гражданин, не осуществляющий предпринимательскую деятельность в рамках мероприятий по контролю, сведения о котором подлежат внесению в ЕРКНМ, было принято юридически значимое решение, совершено действие (бездействие), права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного жилищного надзора, регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

«контрольный (надзорный) орган» – Ивгосжилинспекция;

«лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб» – должностное лицо, которое в соответствии с компетенцией уполномочено рассматривать жалобы на решения контрольных (надзорных) органов, действия (бездействие) должностных лиц указанных органов, определенные с учетом особенностей, установленных настоящей Инструкцией.

## **2. Общие требования к порядку подачи жалобы**

4. Контролируемое лицо имеет право на досудебное обжалование следующих решений Ивгосжилинспекции, действий (бездействия) ее должностных лиц в рамках проводимого или завершенного контрольного (надзорного) мероприятия, которые, по мнению контролируемого лица, нарушают его права и законные интересы:

а) решений Ивгосжилинспекции о назначении плановой, внеплановой проверки;

б) предписания об устранении выявленных нарушений, выданных контролируемому лицу;

в) действий (бездействия) должностных лиц Ивгосжилинспекции в рамках контрольных (надзорных) мероприятий (ч.4 ст.40 Федерального закона № 248-ФЗ).

4.1. Установленный перечень видов решений, действий (бездействия) Ивгосжилинспекции и (или) должностных лиц, которые вправе обжаловать контролируемое лицо в досудебном (внесудебном) порядке, является открытым.

4.2. Обжалование постановлений по делу об административном правонарушении осуществляется в порядке главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Жалоба подается контролируемым лицом в Ивгосжилинспекцию в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.1 настоящего пункта.

5.1. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом без использования единого портала государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном положением о виде контроля, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне (ч.1.1 ст. 40 Федерального закона № 248-ФЗ).

6. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» (ч.3 ст.41 Федерального закона № 248-ФЗ)

6.1. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени контролируемого лица, могут быть представлены:

– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью контролируемого лица (при наличии печати) и подписанная руководителем контролируемого лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

– копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени контролируемого лица без доверенности.

6.2 При подаче жалобы полномочным представителем жалоба, а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен п.17 настоящего Порядка.

7. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации направляется Ивгосжилинспекцией лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (ч.4 ст.41 Федерального закона № 24-ФЗ).

8. Жалоба на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц должна быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав (ч.5 ст. 40 Федерального закона № 248-ФЗ)

9. Жалоба на предписание контрольного (надзорного) органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания (ч.6 ст. 40 Федерального закона № 248-ФЗ).

10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен лицом, уполномоченным в соответствии пунктом 20 настоящего Порядка на рассмотрение жалобы.

11. При подаче жалобы контролируемым лицом указываются сведения, необходимые для рассмотрения жалобы:

- наименование Ивгосжилинспекции, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
- наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
- сведения об обжалуемых решениях Ивгосжилинспекции и (или) действии (бездействии) ее должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Ивгосжилинспекции и (или) действием (бездействием) должностного лица;
- требования контролируемого лица, подавшего жалобу;
- учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в ЕРКНМ, в отношении которого подается жалоба (ч.1 ст. 41 Федерального закона № 248-ФЗ)

Электронная форма для подачи жалобы размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Ивгосжилинспекции либо членов их семей (ч.2 ст.41 Федерального закона № 248-ФЗ)

13. Контролируемым лицом при подаче жалобы может быть представлено ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Ивгосжилинспекции и ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы.

14. Контролируемым лицом при подаче жалобы также могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии, фото-, видео- и аудиодоказательства.

15. Контролируемое лицо при подаче жалобы вправе определить желаемый способ информирования о статусах рассмотрения жалобы и получения решения по ней.

16. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается (ч.8 ст.40 Федерального закона № 248-ФЗ)

17. Жалоба гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. Жалоба организации должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью (ч.1 ст.40 Федерального закона № 248-ФЗ)

18. Способом осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и получения решения по ней является единый портал государственных и муниципальных услуг.

19. Дополнительным способом информирования может являться электронная почта в случае ее указания контролируемым лицом в личном кабинете единого портала государственных и муниципальных услуг.

20. Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, определяется начальником Ивгосжилинспекции с учетом следующего:

а) жалоба на решение Ивгосжилинспекции о назначении плановой, внеплановой проверки рассматривается начальником (заместителем) Службы, либо иным уполномоченным лицом;

б) жалоба на акты контрольных (надзорных) мероприятий, предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается начальником (заместителем) Службы, либо иным уполномоченным лицом;

в) жалоба на действия (бездействие) должностных лиц (инспекторов) контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий рассматривается начальником (заместителем) Службы, либо иным уполномоченным лицом;

г) жалоба на решение Ивгосжилинспекции, действия (бездействие) ее должностных лиц рассматривается начальником (заместителем) Службы, либо иным уполномоченным лицом;

д) жалоба на действия (бездействие) начальника (заместителя) Службы рассматривается Правительством Ивановской области, Прокуратурой Ивановской области.

### **3. Порядок принятия жалобы к рассмотрению**

21. Жалоба подлежит регистрации в ГИС ТОР КНД.

22. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, должно быть уведомлено о присвоении жалобе регистрационного номера посредством способа (способов), предусмотренного пунктом 18 настоящего Порядка.

23. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалоба рассматривается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, на предмет наличия следующих оснований для отказа в рассмотрении:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктами 8, 9 настоящего Порядка, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Ивгосжилинспекцию была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Ивгосжилинспекции, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Ивгосжилинспекции (ч.1 ст.42 Федерального закона № 248-ФЗ)

24. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в рассмотрении жалобы, должно быть уведомлено о принятом решении посредством способа (способов), предусмотренного пунктом 18 настоящего Порядка.

25. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 – 8 пункта 23 настоящего Порядка, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Ивгосжилинспекции, действий (бездействия) его должностных лиц (ч.3 ст.42 Федерального закона № 248-ФЗ).

26. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, жалоба принимается уполномоченным органом к рассмотрению.

27. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия жалобы к рассмотрению, должно быть уведомлено о принятом решении посредством способа (способов), предусмотренного пунктом 18 настоящего Порядка.

#### **4. Порядок рассмотрения жалобы**

28. Жалоба рассматривается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации с использованием «подсистемы досудебного обжалования» ГИС ТОР КНД (ч.2 ст.43 Федерального закона № 248-ФЗ).

28.1 Жалоба на нарушение моратория на проведение контрольных (надзорных) мероприятий должна быть рассмотрена в срок не превышающий десяти рабочих дней.

28.2 Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб обязано обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования ГИС ТОР КНД сведений о ходе рассмотрения жалоб.

29. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней (ч.2 ст.43 Федерального закона № 248-ФЗ) в следующих исключительных случаях:

1) при необходимости получения относящихся к предмету жалобы дополнительных документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций;



2) при необходимости изучения материалов жалобы, требующих значительных временных затрат;

3) при проведении в отношении должностного лица, решения, акты, предписания, действия (бездействие) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, изложенным в жалобе;

4) при отсутствии должностного лица, решения, акты, предписания, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка).

30. В случае продления срока рассмотрения жалобы контролируемое лицо, подавшее жалобу, в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения должно быть уведомлено о принятом решении посредством способа (способов), предусмотренного пунктом 18 настоящего Порядка.

31. Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, при наличии соответствующего ходатайства контролируемого лица, определенного п.13 настоящего Порядка, в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение о приостановлении исполнения обжалуемого решения или предписания контрольного (надзорного) органа, восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы или об отказе в удовлетворении соответствующего ходатайства.

32. Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы, через личный кабинет контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг.

33. Контролируемое лицо вправе представить указанные в пункте 32 настоящего Порядка информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса через личный кабинет контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг (ч.3 ст.43 Федерального закона № 248-ФЗ).

34. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса (ч.3 ст.43 Федерального закона № 248-ФЗ).

35. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы (ч.3 ст. 43 Федерального закона № 248-ФЗ).

36. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы (ч.4.1 ст.43 Федерального закона № 248-ФЗ).

37. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций (ч.4 ст.43 Федерального закона № 248-ФЗ).

38. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Ивгосжилинспекцию, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которой обжалуются (ч.5 ст. 43 Федерального закона № 248-ФЗ).

39. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется при обязательном присутствии контролируемого лица, подавшего жалобу. При этом рассмотрение жалобы осуществляется в день, назначенный должностным лицом, уполномоченным в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка на рассмотрение жалобы.

40. Извещение контролируемого лица о назначении дня для рассмотрения жалобы в целях обеспечения личного присутствия контролируемого лица направляется контролируемому лицу не менее чем за пять рабочих дней до дня рассмотрения жалобы со дня представления жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, посредством извещения через личный кабинет контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг.

41. Контролируемое лицо в случае невозможности присутствия на рассмотрении жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, направляет в адрес Ивгосжилинспекции в течение двух рабочих дней после получения извещения о назначении дня рассмотрения такой жалобы уведомление о невозможности присутствия на рассмотрении такой жалобы.

42. В случае получения Ивгосжилинспекцией такого уведомления от контролируемого лица жалоба, связанная со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, рассматривается без контролируемого лица. При этом результаты рассмотрения жалобы контролируемое лицо вправе получить лично в Ивгосжилинспекции.

## **5. Порядок принятия решения по жалобе**

43. Подготовка решения уполномоченного органа по результатам рассмотрения жалобы не может быть возложена на структурное подразделение уполномоченного органа, ответственное за выработку первоначального решения или подготовку предписания, возможность обжалования которых предусмотрена пунктом 4 настоящего Порядка.

44. Решение уполномоченного органа по результатам рассмотрения жалобы должно быть основано на всестороннем анализе информации и документов, в том числе полученных в рамках рассмотрения жалобы, и содержать мотивированное правовое обоснование предлагаемого решения уполномоченного органа по результатам рассмотрения жалобы, в том числе порядка и сроков его исполнения.

45. По итогам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение полностью или частично;

3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий (ч.6 ст.43 Федерального закона № 248-ФЗ).

46. Решение лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, по результатам ее рассмотрения не может ухудшать положение лица, подавшего жалобу, в том числе путем изменения сроков, указанных в обжалуемом решении.

47. Решение лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица в едином портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия. (ч.7 ст.43 Федерального закона № 243-ФЗ)