Административный регламент государственной жилищной инспекции республики хакасия исполнения государственной функции по лицензионному контролю

Приложение 2

к приказу Государственной

жилищной инспекции Республики Хакасия

от 14 мая 2015 года № 64

 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ

 РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО

ЛИЦЕНЗИОННОМУ КОНТРОЛЮ

I. Общие положения

Наименование государственной функции

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

Наименование органа исполнительной власти,

исполняющего государственную функцию

2. Лицензионный контроль за соблюдением лицензионных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее - лицензиат), осуществляется Государственной жилищной инспекцией Республики Хакасия (далее - Орган государственного жилищного надзора).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

3. Исполнение государственной функции регулируется:

          3.1. Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 13, 14, 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776; № 39, ст. 4542; № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6153; 2010, № 19, ст. 2278; № ст. 4206; № 49, ст. 6424; 2011, № 23, ст. 3263; № 30, ст. 4590; № 49,           ст. 7027, 7061; № 50, ст. 7337, 7343, 7359; 2012, № 10, ст. 1163; № 14, ст. 1552; № 24, ст. 3072; № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7596; 2013, № 14, ст. 1646; № 27, ст. 3477; № 52, ст. 6982; 2014, № 23, ст. 2937; Официальный интернет- портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 июня, № 0001201406300019, № 9 0001201406300020);

   3.2. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4295; 2003, N 27, ст. 2700, 2708, 2717; N 46, ст. 4434; N 50, ст. 4847, 4855; 2004, N 31, ст. 3229; N 34, ст. 3529, 3533; N 44, ст. 4266; 2005, N 1, ст. 9, 13, 40, 45; N 10, ст. 763; N 13, ст. 1075, 1077; N 19, ст. 1752; N 27, ст. 2719, 2721; N 30, ст. 3104, 3131; N 50, ст. 5247; N 52, ст. 5574; 2006, N 1, ст. 4, 10; N 2, ст. 172; N 6, ст. 636; N 10, ст. 1067; N 12, ст. 1234; N 17, ст. 1776; N 18, ст. 1907; N 19, ст. 2066; N 23, ст. 2380; N 31, ст. 3420, 3438, 3452; N 45,

ст. 4641; N 50, ст. 5279, 5281; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21, 29; N 16, ст. 1825; N 26, ст. 3089; N 30, ст. 3755; N 31, ст. 4007, 4008, 4015; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; 2008, N 18, ст. 1941; N 20, ст. 2251, 2259; N 30, ст. 3604; N 49, ст. 5745; N 52, ст. 6235, 6236; 2009, N 7, ст. 777; N 23, ст. 2759; N 26, ст. 3120, 3122; N 29, ст. 3597, 3642; N 30, ст. 3739; N 48, ст. 5711, 5724; N 52, ст. 6412; 2010, N 1, ст. 1; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2525; N 23, ст. 2790; N 27, ст. 3416; N 30, ст. 4002, 4006, 4007; N 31, ст. 4158, 4164, 4193, 4195, 4206, 4207, 4208; N 41, ст. 5192; N 49, ст. 6409; 2011, N 1, ст. 10, 23, 54; N 7, ст. 901; N 15, ст. 2039; N 17, ст. 2310; N 19, ст. 2714, 2715; N 23, ст. 3260; N 27, ст. 3873; N 29, ст. 4290, 4298; N 30, ст. 4573, 4585, 4590, 4598, 4600, 4601, 4605, 4606; N 46, ст. 6406; N 47, ст. 6602; N 48, ст. 6728; N 49, ст. 7025, 7061; N 50, ст. 7342, 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, N 6, ст. 621; N 10, ст. 1166; N 19, ст. 2278, 2281; N 24, ст. 3069, 3082; N 29, ст. 3996; N 31, ст. 4320, 4330; N 47, ст. 6402, 6403, 6404, 6405; N 49, ст. 6757; N 53, ст. 7577, 7602, 7640; 2013, N 14, ст. 1642, 1651, 1658, 1666; N 19, ст. 2323, 2325; N 26, ст. 3207, 3208, 3209; N 27, ст. 3454, 3469, 3470, 3477; N 30, ст. 4025, 4029, 4030, 4031, 4032, 4034, 4036, 4040, 4044, 4078, 4082; N 31, ст. 4191; N 43, ст. 5443, 5444, 5445, 5452; N 44, ст. 5624, 5643; N 48, ст. 6158, 6161, 6163, 6165; N 49, ст. 6327, 6341, 6342, 6343; N 51, ст. 6683, 6685, 6695, 6696; N 52, ст. 6961, 6980, 6986, 6994, 7002; 2014, N 6, ст. 557, 559, 566; N 11, ст. 1092, 1096; N 14, ст. 1562; N 19, ст. 2302, 2306, 2310, 2317, 2324, 2325, 2326, 2327, 2330, 2333, 2335; Российская газета, 2014, 25 июня, 3 июля);

          3.3. Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29 ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 7, ст. 905; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, ст. 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6338; № 52, ст. 6961, ст. 6979, ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1092, ст. 1098 N 26,  ст. 3366; N 30, ст. 4220, 4235, 4243) (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ);

3.4. Федеральным законом от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716, N 30 (ч. I), ст. 4590; N 43, ст. 5971; N 48, ст. 6728; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 9, ст. 874; 2013, N 27, ст. 3477(Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477 ; 2014, N 30, ст. 4256) (далее - Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ);

3.5. Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196; 2012, N 31, ст. 4470; 2013, N 27, ст. 3410);

3.6. Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870; № 51, ст. 6686; № 52, ст. 6961);

3.7. постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491"Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность"  (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 34, ст. 3680; 2011, N 22, ст. 3168; 2013, N 21, ст. 2648);

3.8. постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 года  N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями" ("Российская газета", N 16, 27.01.2006,"Собрание законодательства РФ", 30.01.2006, N 5, ст. 546);

3.9. постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"  (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 6, ст. 702; 2007, N 32, ст. 4152);

3.10. постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" ("Российская газета", N 214, 23.10.2003);

3.11. постановлением Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3168; 2012, N 23, ст. 3008; N 36, ст. 4908; 2013, N 16, ст. 1972; N 21, ст. 2648; N 31, ст. 4216; N 39, ст. 4979; 2014, N 8, ст. 811; N 9, ст. 919);

3.12. постановлением Постановление Правительства РФ от 23.05.2006 N 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 23, ст. 2501);

          3.13.  приказом Минстроя России от 28 октября 2014 № 657/пр Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, методических рекомендаций по разработке административного регламента осуществления лицензионного контроля органом государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации, форм документов, используемые при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

 3.14. приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с изменениями, внесенными приказами Генерального прокурора Российской Федерации от 30.04.2009 N 136, от 12.05.2010 N 200);

3.15. приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 (ред. от 30.09.2011)"О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

3.16. постановлением Правительства Республики Хакасия от 29.08.2013 N 481"Об утверждении Порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов" ("Вестник Хакасии", N 57, 17.09.2013);

3.17. постановлением Правительства Республики Хакасия от 17.09.2013 N 514 "Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Республики Хакасия" ("Вестник Хакасии", N 59, 30.09.2013).

Предмет лицензионного контроля

4. Объектом лицензионного контроля является деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

5. Предметом лицензионного контроля являются содержащиеся в документах лицензиата лицензии (далее - проверяемое лицо) сведения о его деятельности, принимаемые проверяемым лицом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

6. Лицензионными требованиями, предъявляемыми к проверяемому лицу, являются:

а) соблюдение требований части 2.3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) исполнение обязанностей по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) соблюдение требований, установленных частью 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Права и обязанности должностных лиц

при осуществлении государственного контроля

7. Должностные лица при осуществлении государственного контроля обязаны:

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

7.1.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиата, проверка которого проводится;

7.1.3. проводить проверку на основании распоряжения руководителя Органа государственного жилищного надзора или его заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

7.1.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя Органа государственного жилищного надзора или его заместителя;

7.1.5. не препятствовать руководителю лицензиата (иному уполномоченному им лицу) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7.1.6. предоставлять руководителю лицензиата (иному уполномоченному им лицу), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7.1.7. знакомить руководителя лицензиата (иное уполномоченное им лицо) с результатами проверки;

7.1.8. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лицензиата;

7.1.9. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицензиатами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7.1.10. соблюдать сроки проведения проверки;

7.1.11. не требовать от лицензиата документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

7.1.12. перед началом проведения выездной проверки по просьбе лицензиата (иного уполномоченного им лица) ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

7.1.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством.

8. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Органа государственного жилищного надзора не вправе:

8.1. проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Органа государственного жилищного надзора, от имени которого действуют эти должностные лица;

8.2. 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 по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ;

8.3. 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;

8.4. 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;

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

8.6. превышать установленные сроки проведения проверки;

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

9. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Органа государственного жилищного надзора вправе:

9.1. истребовать документы и информацию, необходимые для осуществления указанной государственной функции и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

9.2. привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемым лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица;

9.3. осуществлять иные права, если такие права предусмотрены федеральным законодательством.

Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по контролю

10. Руководитель проверяемого лица (иное уполномоченное лицо) при проведении мероприятий по контролю имеет право:

10.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

10.2. получать от должностных лиц Органа государственного жилищного надзора информацию, которая относится к предмету проверки;

10.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Органа государственного жилищного надзора;

10.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Органа государственного жилищного надзора, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.5. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

10.6. осуществлять иные права, если такие права предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Республики Хакасия.

11. Проверяемое лицо при проведении проверки обязано:

11.1. обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований.

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

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

11.4. в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязан направить в орган государственного жилищного надзора указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью лицензиата или его уполномоченного представителя. Лицензиат вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов;

11.5. не препятствовать проведению проверок;

11.6. не уклоняться от проведения проверок;

11.7. в установленный срок выполнять предписания должностных лиц об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

11.8. исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Хакасия.

Описание результата исполнения государственной функции

12. Результатом исполнения государственной функции является:

12.1. составление акта проверки;

12.2. принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (выдача предписаний, составление протокола об административном правонарушении).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

13. Местонахождение органа государственного жилищного надзора и почтовый адрес для направления письменных обращений:

655017, Республики Хакасия,  г. Абакан, ул. Щетинкина, 18, а/я 60.

14. График работы:

понедельник-пятница с 9.00 до 18.00

перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

15. В предпраздничные дни продолжительность работы органа государственного жилищного надзора сокращается на один час и прекращается на один час раньше.

16. Справочные телефоны отделов органа государственного жилищного надзора, исполняющих государственную функцию:

16.1. Отдел экономического надзора за предоставлением жилищно-коммунальных услуг: (3902) 22-10-42, 22-10-13;

16.2. Отдел юридической службы: (3902) 22-10-72; 22-10-75;

16.3. Отдел технического надзора: (3902) 22-10-16;

8.4.4.Общий справочный телефон органа государственного жилищного надзора:  (3902) 22-24-12.

17. Адрес электронный почты для приема обращений: gzi@r-19.ru

18. Информация о порядке исполнения государственной функции, планах проведения проверок, правах и обязанностях должностных лиц предоставляется следующими способами:

18.1. при непосредственном обращении в орган государственного жилищного надзора ГЖИ;

18.2. с использованием средств телефонной связи;

18.3. посредством размещения на информационных стендах, расположенных по месту нахождения органа государственного жилищного надзора;

18.4. посредством электронной почты;

18.5. по письменным обращениям заинтересованных лиц;

18.6. посредством размещения в сети Интернет на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия (www.r-19.ru) в разделе «Государственные инспекции Республики Хакасия»,  «Государственная жилищная инспекция».

19. Прием запросов о предоставлении информации, связанной с исполнением государственной функции, по электронной почте, обработка запросов и направление ответов на них осуществляются в рабочее время органа государственного жилищного надзора.

20. При информировании о порядке осуществления государственной функции, ответах на телефонные звонки и устные обращения государственные гражданские служащие органа государственного жилищного надзора.

Орган государственного жилищного надзора обязан подробно, в вежливой (корректной) форме давать разъяснения обратившимся гражданам по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

21. При невозможности специалиста, принявшего звонок, ответить на поставленный вопрос гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

22. Информационные стенды располагаются на пропускном пункте первого этажа административного здания по месту нахождения органа государственного жилищного надзора и непосредственно рядом с приемной органа государственного жилищного надзора.

23. На стендах размещаются информация о телефонах секретаря и других должностных лиц, полный текст настоящего Административного регламента, иная необходимая информация об исполнении государственной функции.

24. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции могут быть также получены с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

25. Среднее время ожидания в очереди с целью получения информации об исполнении государственной функции не должно превышать 15 минут.

Срок исполнения государственной функции

26. В отношении лицензиата срок исполнения государственной функции в части продолжительности как документарной так и выездной проверки  не должен превышать двадцати рабочих дней.

27. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов - для малого предприятия и пятнадцати часов - для микропредприятия в год.

28. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Органа государственного жилищного надзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

29. Срок проведения как документарной так и выездной проверки в отношении лицензиата - юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур (действий)

в электронной форме

Исполнение государственной функции

30. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

30.1. проведение проверок:

- принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке;

- уведомление лицензиатов о проведении в отношении них проверки;

- проведение проверок;

- проведение административной процедуры проверки соблюдения лицензиатом требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки лицензиата.

30.2. осуществление мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

31. Блок-схема исполнения государственной функции представлена в Приложении к настоящему Регламенту.

Принятие решения о проведении проверки,

подготовка к проверке

32. Основаниями для принятия решения о проведении проверки являются:

32.1. ежегодный план проведения проверок;

32.2. истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

32.3. поступление в орган государственного жилищного надзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензионных требований;

32.4. наличие ходатайства лицензиата о проведении внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания органа государственного жилищного надзора;

32.5. наличие распоряжения руководителя органа государственного жилищного надзора или его заместителя, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

33. Результатом рассмотрения оснований для принятия решения о проведении проверки является подготовка и согласование проекта приказа о проведении проверки.

34. Форма приказа о проведении проверки лицензиата утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – Приказ № 141).

35. В распоряжении руководителя органа государственного жилищного надзора или его заместителя указываются:

35.1. наименование органа государственного жилищного надзора;

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

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

35.4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

35.5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке лицензионные требования;

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

35.7. перечень административных регламентов по осуществлению лицензионного контроля;

35.8. перечень документов, представление которых лицензиатом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

35.9. даты начала и окончания проведения проверки.

Уведомление лицензиатов

о проведении в отношении них проверки

36. О проведении плановой проверки лицензиаты уведомляются органом государственного жилищного надзора не позднее чем в течение 3-х рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

37.О проведении внеплановой выездной проверки лицензиаты уведомляются органом государственного жилищного надзора не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

38. Должностные лица вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в подпункте 32.3 пункта 32 настоящего Административного регламента, без направления предварительного уведомления лицензиату.

39. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки в соответствии с распоряжением, готовит уведомление о проведении проверки.

40. В уведомлении о проведении проверки указываются:

40.1. реквизиты распоряжения о проведении проверки;

40.2. вид проверки (плановая или внеплановая, выездная или документарная);

40.3. фактический адрес, по которому будет проводиться проверка (при проведении выездной проверки);

40.4. срок (дата начала и окончания) проведения проверки;

40.5. предмет проверки.

41. Подписанное уведомление направляется подлежащему проверке лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения.

42. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день с момента получения лицом, уполномоченным на проведение проверки, копии распоряжения.

43. Результатом выполнения административного действия (уведомления лицензиата о проведении в отношении его проверки) является получение субъектом, подлежащим проверке, уведомления и прилагающихся к нему документов в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

Проведение проверок

44. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, осуществляться в форме документарных и выездных проверок.

45. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, разработанный и утвержденный ГЖИ (далее - план).

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

46.1. истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии;

46.2. истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата;

46.3. истечение установленного Правительством Российской Федерации срока со дня окончания последней плановой проверки лицензиата, осуществляющего лицензируемый вид деятельности в сфере управления многоквартирными домами.

47. Основания для проведения внеплановой проверки приведены в подпунктах 32.2 –32.5 настоящего Регламента.

48. Плановые и внеплановые проверки проводятся:

48.1. по месту нахождения органа государственного жилищного надзора (далее - документарные проверки);

48.2. по месту нахождения лицензиата (далее - выездные проверки).

49. При проведении внеплановых проверок по основанию, предусмотренному подпунктом 32.3 настоящего Регламента, внеплановая проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры.

50. Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки лицензиата установлена Приказом N 141.

51. Основанием для проведения проверки является распоряжение.

52. Проводить проверку может исключительно должностное лицо, указанное в распоряжении, в установленные распоряжением сроки. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя органа государственного жилищного надзора (заместителя руководителя органа государственного жилищного надзора) вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

53. Проверяющий обязан соблюдать ограничения и выполнять при проведении проверки обязанности, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г № 294-ФЗ, осуществлять общение с представителем лицензиата в соответствии с принципом презумпции добросовестности лицензиата, соблюдать иные принципы защиты прав лицензиата при осуществлении лицензионного контроля деятельности по управлению многоквартирными домами.

54. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата проверяющий осуществляет следующие действия:

54.1. знакомит подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом, иными документами, определяющими порядок проведения проверок, осуществления лицензионного контроля деятельности по управлению многоквартирными домами;

54.2. предоставляет информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

54.3. знакомит с иной информацией об организации и осуществлении лицензионного контроля деятельности по управлению многоквартирными домами, правах и обязанностях должностных лиц.

55. Проведение документарной проверки.

55.1. Основанием для начала документарной проверки является наступление срока начала ее проведения, указанного в распоряжении.

55.2. Документарная проверка проводится с учетом требований к порядку организации и проведения проверок, иных положений, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 г 294-ФЗ.

55.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа государственного жилищного надзора и осуществляется путем истребования и изучения документов, сведений и необходимых объяснений, представленных проверяемыми лицензиатами.

55.4. Предметом документарной проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

55.5.Проверяющий в первую очередь рассматривает документы проверяемого лицензиата, имеющиеся в распоряжении органа государственного жилищного надзора:

55.5.1.акты предыдущих проверок;

55.5.2.материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях в отношении данного лицензиата (его должностных лиц);

55.5.3.иные документы, содержащие информацию о результатах деятельности данного субъекта и осуществления в отношении его регионального государственного жилищного надзора.

56. Срок рассмотрения имеющихся в распоряжении документов составляет 2 рабочих дня.

57. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного жилищного надзора (проверяющего), вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицензиатом лицензионных требований, выполнение ранее выданных предписаний об устранении нарушений, проверяющий направляет в адрес проверяемого лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки.

58. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения.

59. Требование предоставления сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки, а также нотариально удостоверенных копий документов не допускается, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

60. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиаты обязаны направить в органа государственного жилищного надзора указанные в запросе документы.

61. При проведении документарной проверки должностные лица не вправе требовать у проверяемого лицензиата сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом государственного жилищного надзора от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

62. Срок подготовки и направления запросов о предоставлении дополнительной информации и документов составляет 3 рабочих дня.

63. После получения всех документов по запросам проверяющий рассматривает в комплексе все имеющиеся и полученные в ходе проверки документы, производит анализ содержащихся в них сведений.

64. Проверяющий обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом проверяемого лицензиата, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

65. Если в ходе рассмотрения представленных пояснений и документов (или при отсутствии пояснений) установлены признаки нарушения лицензионных требований, в отношении лицензиата проводится выездная проверка.

66. Проведение выездной проверки.

67. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

68.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и иных имеющихся в распоряжении Органа государственного жилищного надзора, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

68.2. оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

69. Основанием для начала выездной проверки является наступление срока начала ее проведения, указанного в распоряжении.

70. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, технических средств, иных объектов и принимаемые ими меры по исполнению лицензионных требований.

71. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица проверяемого лицензиата, его уполномоченного представителя, с распоряжением руководителя органа государственного жилищного надзора, заместителя руководителя органа государственного жилищного надзора о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

72. Проверяющий совместно с руководителем проверяемого лицензиата (иным уполномоченным им лицом) определяет лиц, с которыми будет производиться взаимодействие в ходе проведения проверки.

73. В ходе выездной проверки проверяющий осуществляет следующие действия:

73.1. знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

73.2. проводит проверку соблюдения лицензионных требований;

73.3. проводит натурное обследование (осмотр) объектов (помещений, мест общего пользования в многоквартирных домах);

73.4. иные действия в рамках полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации, для достижения целей проверки.

74. По результатам натурного обследования, осмотра проверяющий может составлять акты осмотра, получать объяснения от участников осмотра, производить фотографирование.

75. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении.

76. Проведение проверок в нерабочее время лицензиата не допускается без предварительного согласования с руководителем лицензиата (или уполномоченного им лица).

Проведение административной процедуры

проверки соблюдения лицензиатом требований к раскрытию информации,

установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

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

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

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

            79.1.    на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также на одном из следующих сайтов в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", определяемых по выбору лицензиата:

            79.1.1.сайт лицензиата;

            79.1.2.сайт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, определяемого высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

            79.1.3.сайт органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого лицензиат осуществляет свою деятельность;

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

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

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

            81. В связи с тем, что одним из требований, предъявляемых к мониторингу информации, является его систематичность, указанные контрольные мероприятия проводятся должностным лицом перед составлением акта систематического наблюдения и анализа как минимум дважды с временным интервалом.

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

            83. По результатам систематического наблюдения и анализа информации должностное лицо готовит акт систематического наблюдения и анализа информации (далее - акт).

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

            85. В акте указываются;

            85.1. дата и время составления;

            85.2. наименование органа государственного жилищного надзора;

            85.3. дата и номер распоряжения руководителя органа государственного жилищного надзора о проведении мероприятий лицензионного контроля;

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

            85.5. наименование лицензиата в отношении которого проводится систематическое наблюдение и анализ информации;

            85.6. дата, время, продолжительность и место проведения систематического наблюдения и анализа информации;

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

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

            86. Акт направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или выдается под роспись.

            87. В случае выявления допущенных лицензиатом нарушений требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации при систематическом наблюдении и анализе информации должностное лицо;

            87.1. выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

            88. Возбуждение дела об административном правонарушении и ведение производства по делу об административном правонарушении осуществляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подготовка акта проверки, ознакомление с актом

проверки лицензиата

89. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю лицензиата (или уполномоченному им лицу) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

90. В акте проверки указываются:

90.1. дата, время и место составления акта проверки;

90.2. наименование органа государственного жилищного надзора;

90.3. дата и номер распоряжения руководителя органа государственного жилищного надзора, заместителя руководителя органа государственного жилищного надзора;

90.4. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

90.5. 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 проверяемого лицензиата, присутствовавших при проведении проверки;

90.6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

90.7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях лицензионных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

90.8. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лицензиата, 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 лицензиата указанного журнала;

90.9. подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

91. В случае отсутствия руководителя лицензиата (или уполномоченного им лица), а также в случае отказа лицензиата дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе государственного жилищного надзора.

92. 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 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

93. К акту проверки прилагаются объяснения работников лицензиата, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание).

94. Лицензиат вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом N 141.

95. В журнале учета проверок должностные лица осуществляют запись о проведенной проверке, содержащую сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, указываются фамилии, имена и (в случае, если имеется) отчества и должности должностных лиц, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, экспертных организаций и их подписи.

96. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью лицензиата (при наличии печати).

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

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

99. Лицензиат в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки и (или) предписанием, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган государственного жилищного надзора в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в орган государственного жилищного надзора.

100. По окончании проверки все материалы формируются в отдельное дело и подлежат хранению в органе государственного жилищного надзора.

101. Предписание является неотъемлемым приложением к акту проверки и подлежит вручению лицензиату (или уполномоченному им лицу) одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки. Подготовка, оформление или вручение предписания после подписания и вручения акта проверки не допускаются.

102. Лицензиат, действия (бездействие) которого в результате проверки были квалифицированы как нарушение лицензионных требований, обязан в срок, указанный в предписании, принять исчерпывающие меры для устранения выявленного нарушения, его причин и последствий.

103. Основанием для проведения внеплановой проверки исполнения предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований является истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении нарушений лицензионных требований или ходатайство лицензиата о проведении внеплановой проверки.

104. Решение о необходимости проведения внеплановой проверки принимается руководителем (заместителем руководителя) органа государственного жилищного надзора  по итогам рассмотрения материалов проверки и (в случае поступления) материалов об исполнении требований предписания или ходатайства лицензиата о проведении внеплановой проверки, поступивших от лицензиата, которому оно было выдано.

105. В случае установления необходимости проведения внеплановой проверки осуществляются административные процедуры в соответствии с подразделами "Принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке", "Проведение проверки", "Подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки лицензиата" настоящего Регламента.

Осуществление мер по контролю за устранением

выявленных нарушений

106. В случае невыполнения в установленный срок законного предписания должностного лица, непринятия мер по устранению ранее выявленных нарушений лицо, осуществляющее проверку исполнения предписания, возбуждает дело об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

107. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения государственной функции, принятием решений должностными лицами осуществляется постоянно в процессе осуществления административных процедур начальниками отделов органа государственного жилищного надзора, в соответствии с установленными настоящим Регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Хакасия.

108. Порядок и периодичность осуществления контроля в виде плановых и внеплановых проверок определяется руководителем органа государственного жилищного надзора или заместителем руководителя органа государственного жилищного надзора.

109. Текущий контроль за исполнением государственной функции осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента.

110. Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением государственной функции устанавливается руководителем органа государственного жилищного надзора.

111. Органом государственного жилищного надзора проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

112. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

113. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

114. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган государственного жилищного надзора индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, исполняющего

государственную функцию, а также его должностных лиц

115. Действия (бездействие) органа государственного жилищного надзора, а также его должностных лиц, исполняющих государственную функцию, и их решения, принятые при исполнении государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном порядке путем обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) в органе государственного жилищного надзора.

116. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа государственного жилищного надзора, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

117. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

118. Жалоба, поступившая в орган государственного жилищного надзора или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В такой жалобе заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

120. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

121.  Порядок рассмотрения отдельных жалоб.

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

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

121.3. Орган государственного жилищного надзора или должностное лицо органа государственного жилищного надзора при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

121.4. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

121.5. В случае, если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа государственного жилищного надзора, должностное лицо органа государственного жилищного надзора вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган государственного жилищного надзора или одному и тому же должностному лицу органа государственного жилищного надзора. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

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

121.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в орган государственного жилищного надзора или соответствующему должностному лицу органа государственного жилищного надзора.

122. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган государственного жилищного надзора в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры при исполнении государственной функции.

123. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

124. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц органа государственного жилищного надзора направляется руководителю органа государственного жилищного надзора.

125. Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя органа государственного жилищного надзора может быть направлена Главе Республики Хакасия - Председателю Правительства Республики Хакасия.

126. Срок рассмотрения жалобы исчисляется с момента регистрации ее поступления. Письменная жалоба регистрируется в течение трех дней с момента поступления в орган государственного жилищного надзора.

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

128. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа государственного жилищного надзора принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными обжалованных действий (бездействия) и решения либо об отказе в удовлетворении требований.

129. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по устранению нарушений по действию (бездействию) и применению дисциплинарных мер ответственности к должностному лицу, государственному служащему органа государственного жилищного надзора, ответственным за действия (бездействие) и решения, совершенные (принятые) ими в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

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

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

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

Приложение к проекту

 Административного регламента

по исполнению государственной

функции по осуществлению

лицензионного контроля деятельности

 по управлению многоквартирными домами

Блок-схема

исполнения государственной функции

┌─────────────────────────────────┐        ┌──────────────────────────────┐

│    Разработка и утверждение     │        │    Проведение внеплановых    │

│   ежегодного плана проведения   │        │проверок при наличии условий, │

│    проверок юридических лиц     │        │   предусмотренных пунктом    │

│                                 │        │    настоящего Регламента     │

└───────────────────────────┬─────┘        └─────┬────────────────────────┘

                            │                    │

                            \/                   \/

                    ┌────────────────────────────────┐

                    │ Принятие решения о проведении  │

                    │   проверки (издание приказа)   │

                    └─────────────────┬──────────────┘

                                      │

                                      │

┌─────────────────────────────────┐   │    ┌──────────────────────────────┐

│      Подготовка к проверке      │   │    │  Уведомление лицензиата      │

│   (документарной и выездной)    ├ ─ ┼ ─ >│  о проведении проверки       │

│                                 │   │    │                              │

└─────────────────────────────────┘   │    └──────┬───────────────────────┘

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Проведение процедуры проверки соблюдения лицензиатом требований, установленных ч.10 ст.161 ЖК РФ |

 |