



ДЕПАРТАМЕНТ НАДЗОРНОЙ И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1 июля
г. Орёл

№ 1214

Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 657/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» и постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в отношении

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления государственной жилищной инспекции Орловской области от 20 мая 2015 года № 163 «Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением государственной жилищной инспекции Орловской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами»;

приказ Управления государственной жилищной инспекции Орловской области от 10 июля 2017 года № 49 «О внесении изменений в приказ Управления государственной жилищной инспекции Орловской области от 20 мая 2015 года № 163 «Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением государственной жилищной инспекции Орловской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами»;

приказ Управления государственной жилищной инспекции Орловской области от 6 ноября 2018 года № 110 «О внесении изменений в приказ Управления государственной жилищной инспекции Орловской области от 20 мая 2015 года № 163 «Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением государственной жилищной инспекции Орловской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами»;

приказ Управления государственной жилищной инспекции Орловской области от 14 февраля 2019 года № 9 «О внесении изменений в приказ Управления государственной жилищной инспекции Орловской области от 20 мая 2015 года № 163 «Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением государственной жилищной инспекции Орловской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Департамента
надзорной и контрольной
деятельности Орловской области



Ю. В. Мишустин

ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ
И МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО
СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО КУРСА
Имя *О. С. Иванова* № *214/2019*

Приложение
к приказу Департамента надзорной
и контрольной деятельности
Орловской области
от «1» июля 2019 г. № 1214

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Департаментом надзорной и контрольной деятельности
Орловской области государственной функции по осуществлению
лицензионного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению
многоквартирными домами

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Осуществление лицензионного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами (далее также - лицензионный контроль).

Наименование органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, исполняющего государственную функцию

2. Лицензионный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами (далее также - лицензиат), осуществляется Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее - Департамент).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2) Жилищным кодексом Российской Федерации (далее также - ЖК РФ) («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; № 31, 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 <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2004, № 0001201406300019, № 0001201406300020);

3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее также - КоАП РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) («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; № 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, № 52 (часть I), ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1092; № 11, ст. 1098);

5) Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 19, ст. 2716; № 30 (ч. I), ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; 2013, № 27, ст. 3477);

6) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 27, ст. 3474);

7) Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» («Российская газета», № 163, 23.07.2014);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.10.2014);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2013, № 21, ст. 2652);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами

государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Постановление № 489) («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 370);

11) приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009);

12) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 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) («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

13) постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>);

14) постановлением Правительства Орловской области от 21 октября 2015 года № 475 «Об утверждении Положения о Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>);

15) постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2019 года № 103 «Об утверждении Положения об управлении государственной жилищной инспекции Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>).

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 (далее также - 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 помимо требований, предусмотренных пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, являются следующие требования:

1) соблюдение требований, предусмотренных частью 2.3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

3) соблюдение требований, предусмотренных частью 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) соблюдение требований, предусмотренных частью 7 статьи 162 и частью 6 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7. К грубым нарушениям лицензионных требований относятся:

1) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», повлекшее причинение вреда жизни или тяжкого вреда здоровью граждан, которое подтверждено вступившим в законную силу решением суда;

2) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» в части непроведения лицензиатом испытаний на прочность и плотность (гидравлических испытаний) узлов ввода и систем отопления, промывки и регулировки систем отопления, выполняемых в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах;

3) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по

управлению многоквартирными домами» в части незаключения в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления многоквартирным домом договоров о выполнении работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в соответствии с требованиями, установленными Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 года № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования», выполнении работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2017 года № 743 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах», за исключением случая выполнения работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, управляющими организациями самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2017 года № 743 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах»;

4) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» в части незаключения лицензиатом в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления многоквартирным домом договоров с ресурсоснабжающими организациями в целях приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

5) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» в части наличия у лицензиата признанной им или подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности перед ресурсоснабжающей организацией в размере, равном или превышающем 2 среднемесячные величины обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения, заключенному в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещения в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и (или) приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, независимо от факта последующей оплаты указанной задолженности лицензиатом;

б) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» в части отказа от передачи, осуществляемой в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимых для эксплуатации многоквартирного дома и управления им (далее - техническая документация на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким многоквартирным домом документы, технические средства и оборудование), принявшим на себя обязательства по управлению многоквартирным домом управляющей организации, товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу, жилищно-строительному кооперативу, иному специализированному потребительскому кооперативу, а в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников помещений о выборе способа управления многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в этом доме, либо уклонение от передачи технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов, технических средств и оборудования указанным лицам, либо нарушение предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с

ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядка и сроков передачи технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов, технических средств и оборудования;

7) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «г» пункта 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» в части прекращения лицензиатом деятельности по управлению многоквартирным домом в течение 3 дней со дня исключения сведений о таком доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации, за исключением осуществления такой деятельности в соответствии с положениями части 3 статьи 200 Жилищного кодекса Российской Федерации;

8) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» в части нарушения лицензиатом требований к осуществлению аварийно-диспетчерского обслуживания, предусмотренных пунктом 13 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

Обязанности и права должностных лиц Департамента при осуществлении лицензионного контроля

8. Лицензионный контроль осуществляется государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте (далее - должностные лица Департамента).

9. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Департамента обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Департамента и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

10. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Департамента не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента;

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 № 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

б) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

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

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

11. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Департамента вправе:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Департамента о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах;

3) проводить обследования, исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

4) выдавать лицензиату предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, по обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) применять меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной

ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Департамент при необходимости привлекает 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.

Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

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

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

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

2) получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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 Департамента;

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

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;

6) требовать возмещения вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц Департамента, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством;

7) предоставлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами

государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, по собственной инициативе. В случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки, проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющий в Департамент пояснение относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

8) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р.

14. Проверяемое лицо при проведении проверки обязано:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований;

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

3) при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Департамент

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

Описание результата исполнения государственной функции

15. Результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки.

В случае выявления нарушений лицензионных требований Департамент принимает решение о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (выдача предписаний; привлечение лицензиата к административной ответственности).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Место нахождения Департамента: 302021, г. Орел, площадь Ленина, дом 1.

17. Информация о месте исполнения государственной функции и графике работы Департамента предоставляется по адресу: 302006, г. Орел, ул. Московская, д. 159.

Справочный телефон (факс): (4862) 540-217.

Адрес электронной почты: ugzi@adm.orel.ru.

График (режим) работы Департамента:

понедельник - пятница	- с 9:00 до 18:00;
перерыв	- с 13:00 до 14:00;
суббота и воскресенье	- выходные дни

Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

18. Информация об исполнении государственной функции размещается:

в государственной специализированной информационной системе Орловской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» (<http://pgu.57ru.ru>);

в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» (<http://orel-region.ru>) (далее - Портал Орловской области);

посредством размещения информации на стенде управления государственной жилищной инспекции Департамента;

при непосредственном обращении в Департамент в зависимости от характера обращения: письменно, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, устно.

19. В сети Интернет размещается и регулярно актуализируется следующая информация:

ежегодный план проведения Департаментом плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее также - план проверок);

информация о результатах проверок, проведенных Департаментом;

текст Регламента с приложениями;

нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции;

краткое описание порядка исполнения государственной функции;

график работы Департамента;

почтовый адрес Департамента;

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

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента, исполняющих государственную функцию.

20. На стенде управления государственной жилищной инспекции Департамента размещается следующая информация:

образцы заполнения форм документов, необходимых для обращения в Департамент;

порядок рассмотрения обращений и получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Департамента;

информация о месте приема граждан, а также об установленных для их приема днях и часах.

21. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

2) о порядке исполнения государственной функции;

3) о сроках исполнения государственной функции;

4) о местонахождении и графике работы Департамента;

5) об адресах сайта Департамента;

б) о ходе исполнения государственной функции.

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

23. В ходе устного информирования по вопросам исполнения государственной функции заявителям предоставляются сведения о порядке и сроках ее предоставления, а также справочная информация о Департаменте.

24. На индивидуальное (в устной форме) информирование заявителя отводится не более 15 минут. В случае если для ответа требуется более продолжительное время, заявителю необходимо обратиться в Департамент с письменным запросом о предоставлении информации.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

25. При привлечении к участию в исполнении государственной функции иных организаций плата не взимается.

Срок исполнения государственной функции

26. Срок проведения документарной проверки (плановой, внеплановой) не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней с начала ее проведения.

27. Срок проведения выездной проверки (плановой, внеплановой) не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней с начала ее проведения.

28. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 (пятидесяти) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцати) часов для микропредприятия в год.

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

30. Даты начала и окончания проведения проверок указываются в приказе Департамента о проведении проверки. Акт проверки оформляется и выдается непосредственно после завершения проверки.

31. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется и

вручается или направляется заказным почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

32. Предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения выдается одновременно с актом проверки.

33. Протоколы об административном правонарушении составляются в сроки, предусмотренные статьей 28.5 КоАП РФ, и вручаются непосредственно после составления или в порядке статьи 28.2 КоАП РФ.

34. Обращение в суд с заявлением, направление в уполномоченные органы материала осуществляются в течение 7 (семи) рабочих дней после завершения проверки.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) проведение плановой проверки (документарной/выездной);
- 3) проведение внеплановой проверки (документарной/выездной);
- 4) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок.

36. Блок-схемы исполнения государственной функции (с разбивкой по административным процедурам) приводятся в приложениях 1 - 4 к Регламенту.

37. Исполнение административных процедур в электронной форме не предусмотрено.

Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

38. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 1 (одного) года со дня:

- 1) начала осуществления лицензиатом деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в Департамент уведомлением о начале указанной деятельности;
- 2) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального

использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

3) окончания проведения последней плановой проверки лицензиата;

4) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

39. Ежегодный план проведения плановых проверок оформляется в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющейся приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным Постановлением № 489.

40. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент направляет в порядке, установленном Постановлением № 489, проект ежегодного плана проведения плановых проверок для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения лицензиатов, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

41. После доработки проекта плана проверок с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, и его утверждения руководителем Департамента ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

42. Ответственным за исполнение административной процедуры по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок является заместитель начальника управления - начальник отдела надзора за использованием и сохранностью жилищного фонда управления государственной жилищной инспекции Департамента.

43. Результатом исполнения административной процедуры является размещение согласованного с прокуратурой и утвержденного руководителем Департамента ежегодного плана проведения плановых проверок на странице Департамента в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети Интернет.

44. Блок-схема исполнения Департаментом административной процедуры представлена в приложении 1 к Регламенту.

Проведение плановой проверки (документарной / выездной)

45. Основанием для проведения плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок срок проведения проверки соответствующего юридического лица или индивидуального предпринимателя.

46. Проведение проверки осуществляется должностными лицами Департамента, указанными в приказе Департамента о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в соответствии с их полномочиями.

47. Руководитель Департамента согласно утвержденному ежегодному плану проведения плановых проверок определяет персональный состав должностных лиц Департамента, участвующих в проверке.

48. Должностное лицо Департамента, участвующее в проверке, готовит проект приказа Департамента о проведении проверки.

Проект приказа Департамента о проведении проверки оформляется в соответствии с типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной Приказом № 141, подписывается руководителем Департамента или заместителем руководителя Департамента, после чего регистрируется в журнале приказов согласно номенклатуре дел Департамента.

49. О проведении плановой проверки Департамент уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент или иным доступным способом.

50. Плановые проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

51. Документарная проверка проводится по месту исполнения государственной функции.

52. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лицензиата, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний и

постановлений органов контроля об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

53. Должностное лицо Департамента формирует пакет документов о проверяемом лице из числа имеющихся в распоряжении Департамента. При этом должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого лицензиата контрольных мероприятий.

54. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить соответствие лицензиата лицензионным требованиям, в адрес лицензиата направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Департамента о проведении документарной проверки.

55. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиат обязан направить в Департамент указанные в запросе документы.

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

57. Должностные лица Департамента не вправе требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

58. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, уполномоченным лицом Департамента лицензиату направляется письменный запрос с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

59. Лицензиат, представляющий в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пунктах 56, 58 настоящего

Регламента сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

60. Выездная проверка проводится по месту нахождения лицензиата и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемая лицензиатом работа, предоставляемые услуги и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

61. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата с приказом Департамента 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.

Должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата знакомит подлежащих проверке лиц с порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых лицензиатом при осуществлении деятельности.

62. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата обязан предоставить должностному лицу Департамента ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Департамента и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

63. Проведение проверок в нерабочее время лицензиата не допускается без предварительного согласования с руководителем (иным уполномоченным лицом) лицензиата.

64. Продолжительность административной процедуры по проведению документарной либо выездной проверки не может превышать срок, указанный в пунктах 26 - 29 настоящего Регламента.

65. По результатам проверки должностными лицами Департамента, проводящими проверку (документарную, выездную), составляется акт. Типовая форма акта проверки органом государственного контроля (надзора),

органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом № 141.

66. Акт проверки составляется в срок, установленный пунктами 30, 31 Регламента, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю проверяемого лица (иному уполномоченному лицу) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

67. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа лицензиата дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Департаменте в деле лицензиата.

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

69. Плановая проверка не может проводиться, а начатая проверка подлежит прекращению в случае, если установлено, что:

1) отсутствует основание для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок;

2) предмет плановой проверки не соответствует полномочиям Департамента;

3) осуществление проведения проверки противоречит иным требованиям федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Приказ о прекращении проверки принимается в письменном виде должностным лицом, уполномоченным подписывать приказ о проведении проверок.

70. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников лицензиата, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

71. Лицензиат вправе вести журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (далее - журнал), типовая форма которого утверждена Приказом № 141 и который должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью проверяемого лица.

Результаты проверки лицензиата записываются должностным лицом Департамента, проводящим проверку, в журнал, при его отсутствии в акте проверки делается соответствующая запись.

72. Материалы проверки приобщаются должностным лицом Департамента, проводившим проверку, к лицензионному делу.

73. Результатом административной процедуры является составление акта проверки, в случае выявления нарушений лицензионных требований - выдача предписания лицензиату об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а в случае выявления административных правонарушений - также составление протокола об административном правонарушении.

74. Блок-схема исполнения Департаментом административной процедуры представлена в приложении 2 к Регламенту.

Проведение внеплановой проверки (документарной / выездной)

75. Основанием для начала административной процедуры по проведению внеплановой проверки является возникновение одного из оснований для проведения внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Департамент заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших

в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

г) нарушение требований к маркировке товаров;

4) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторов риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) приказ Департамента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации

и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

76. Наряду с основаниями, указанными в пункте 75 настоящего Регламента, основаниями для проведения внеплановой проверки является поступления, в частности посредством системы, в орган государственного жилищного надзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом государственного жилищного надзора в системе информации:

1) о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме;

2) о фактах нарушения требований порядка осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

3) о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

5) о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

6) о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений;

7) о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе.

77. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 75 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 75 Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

78. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 75 Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

79. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 75 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами Департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном

порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

80. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 75 Регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 75 Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

83. Решение о проведении внеплановой проверки оформляется приказом Департамента. В приказе определяется персональный состав должностных лиц Департамента, участвующих в проверке.

Проект приказа Департамента о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной Приказом № 141, в течение этого же рабочего дня подписывается руководителем Департамента и регистрируется в журнале приказов согласно номенклатуре дел Департамента.

84. 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.

85. О проведении внеплановой выездной проверки лицензиат уведомляется Департаментом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лицензиата, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицензиатом в Департамент.

Предварительное уведомление лицензиата о начале проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в части 17 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и по основаниям, указанным в части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, не требуется.

86. Заверенная печатью копия приказа Департамента о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами Департамента, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Департамента обязаны незамедлительно представить информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

87. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата должностные лица Департамента незамедлительно обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Регламентом.

88. Продолжительность административной процедуры по проведению документарной либо выездной проверки не может превышать срок, указанный в пунктах 26 - 29 настоящего Регламента.

89. Внеплановая документарная проверка осуществляется в порядке, установленном пунктами 54 - 59 настоящего Регламента.

Внеплановая выездная проверка осуществляется в порядке, установленном 60 - 63 настоящего Регламента.

90. При проведении документарной и выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых

В рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р.

91. По результатам проверки должностными лицами Департамента, проводящими проверку, составляется акт. Типовая форма акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом № 141.

92. Акт проверки составляется в срок, установленный пунктами 30, 31 настоящего Регламента, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю проверяемого лица (иному уполномоченному лицу) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

93. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа лицензиата дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт в течение трех рабочих дней со дня его составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Департаменте в деле лицензиата.

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

95. Проверка не может проводиться, а начатая подлежит прекращению в случае если установлено, что:

1) отсутствует основание для проведения внеплановой проверки, предусмотренное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) предмет внеплановой проверки не соответствует полномочиям Департамента;

3) осуществление проведения проверки противоречит иным требованиям федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Приказ о прекращении проверки принимается в письменном виде должностным лицом, уполномоченным подписывать приказ о проведении проверок.

96. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников лицензиата, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

97. Результаты проверки лицензиата записываются должностным лицом Департамента, проводящим проверку, в журнал, при его отсутствии в акте проверки делается соответствующая запись.

98. Материалы проверки приобщаются должностным лицом Департамента, проводившим проверку, к лицензионному делу.

99. Результатом административной процедуры является составление акта проверки, а в случае выявления допущенных лицензиатом нарушений требований, установленных действующим законодательством, - выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения либо составление протокола об административном правонарушении в соответствии с действующим законодательством.

100. Блок-схема исполнения Департаментом административной процедуры представлена в приложении 3 к Регламенту.

Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации

101. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок, является выявление при проведении проверки нарушения лицензиатом лицензионных требований.

102. В случае выявления при проведении проверки нарушений лицензиатом лицензионных требований должностные лица Департамента,

проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

103. Предписание является неотъемлемым приложением к акту проверки и подлежит вручению руководителю лицензиата (иному уполномоченному лицу) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки.

104. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность лицензиата, его филиала, представительства, структурного подразделения, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации,

особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Департамент обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности лицензиата, его филиала, представительства, структурного подразделения в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

105. Лицензиат в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) предписания. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент.

106. Лицензиат обязан исполнить предписание в указанный в нем срок и представить в Департамент уведомление об исполнении предписания. К уведомлению прилагаются надлежащим образом оформленные копии документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований. В случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения, лицензиат обязан уведомить Департамент о таких причинах.

107. Предписание или его отдельные положения могут быть отменены Департаментом в случаях:

выдачи предписания ненадлежащему лицу, в обязанности которого не входит исполнение указанных в предписании требований;

выдачи предписания об устранении нарушений требований, если контроль по исполнению таких требований не относится к полномочиям Департамента;

выдачи предписания по результатам проверки, проведенной с грубым нарушением установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» требований к организации и проведению проверок;

отмены (изменения) нормативных правовых актов, на основании которых было выдано предписание;

прекращения деятельности (ликвидации, нахождение в стадии банкротства) юридического лица, индивидуального предпринимателя, ответственных за исполнение предписания;

прекращения исполнения обязанности по управлению многоквартирным домом;

иным основаниям, при которых предписание по объективным причинам не исполнимо.

108. Срок исполнения предписания или его отдельных положений может быть продлен в случаях, связанных с:

неблагоприятными погодными условиями, при которых в соответствии с требованиями нормативных правовых актов не допускается выполнение мероприятий и работ, указанных в предписании;

необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз, связанных с исполнением предписания или его отдельных положений;

обеспечением доступа в жилые и нежилые находящиеся в собственности юридических или физических лиц помещения в многоквартирном доме для проведения связанных с исполнением предписания мероприятий по соблюдению лицензионных требований, в случае отказа собственников или лиц, пользующихся такими помещениями, в доступе в эти помещения;

невозможностью исполнить предписание в установленные в нем сроки по иным причинам.

109. Решение об отмене предписания либо о продлении срока его исполнения или его отдельных положений принимается должностным лицом Департамента, выдавшим предписание, либо руководителем или заместителем руководителя Департамента на основании заявления лицензиата или по собственной инициативе. Такое решение в случае поступления заявления от лицензиата принимается в течение 14 дней с момента его поступления в Департамент.

110. Решение об отмене предписания либо о продлении срока его исполнения или его отдельных положений направляется лицу, ответственному за выполнение предписания, простым почтовым отправлением или иным доступным способом не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения.

111. Должностное лицо Департамента, проводящее проверку, составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, в случаях:

1) выявления при проведении проверки фактов нарушения обязательных требований, содержащих признаки административного правонарушения;

2) неустранения нарушения обязательных требований в срок, установленный ранее выданным предписанием;

3) если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен.

112. Если в установленный срок лицензиат не устранил нарушения лицензионных требований, Департамент имеет право обратиться в суд.

113. Блок-схема исполнения Департаментом административной процедуры представлена в приложении 4 к Регламенту.

IV. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятия ими решений

114. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента, лицом, его замещающим, либо уполномоченным в установленном порядке на проведение контрольных мероприятий должностным лицом Департамента.

115. Контроль подготовки, проведения и оформления результатов проверок должностными лицами Департамента осуществляет руководитель Департамента.

116. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

117. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей,

содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение государственной функции.

118. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Департамента не реже одного раза в год. При проведении плановых проверок рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки осуществляются по конкретным обращениям заявителей.

119. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений норм действующего законодательства в области организации и осуществления государственного контроля и защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при исполнении государственной функции Департаментом в пределах компетенции, проводятся соответствующие служебные расследования и принимаются в соответствии с законодательством меры в отношении таких должностных лиц Департамента.

Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

120. Должностные лица Департамента, ответственные за исполнение государственной функции, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

121. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

122. Граждане, объединения граждан, организации осуществляют общественный контроль за исполнением государственной функции в соответствии с законодательством об общественных объединениях граждан, а также путем подачи заявлений на имя руководителя Департамента о проведении проверки полноты и качества исполнения государственной функции должностными лицами Департамента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

123. Проверяемое лицо, в отношении которого проводилась проверка (далее - заявитель), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

124. Предметом обжалования могут являться действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой нарушение прав заявителя.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

125. Заявитель имеет право обратиться в устной форме или направить жалобу на действия (бездействие) должностных лиц Департамента - руководителю Департамента, на действия (бездействие) руководителя Департамента - в Правительство Орловской области.

126. Жалоба может быть направлена в письменной форме или в форме электронного документа.

127. Устные жалобы принимаются при личном приеме. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно.

128. Основанием для начала процедуры проведения досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по следующим основаниям:

- 1) отсутствие оснований проведения проверки;
- 2) нарушение сроков уведомления о проведении проверки;
- 3) нарушение сроков и времени проведения проверки;
- 4) проведение проверки без приказа Департамента;
- 5) требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- 6) непредставление акта проверки заявителю;
- 7) проверка выполнения обязательных требований, не относящихся к полномочиям Департамента;
- 8) осуществление плановой или внеплановой выездной проверки в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица заявителя либо его уполномоченного представителя;

- 9) некорректное поведение или нарушение служебной этики должностным лицом Департамента, проводившим проверку;
- 10) иные факты нарушения прав заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

129. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

130. Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников».

В случаях, не урегулированных постановлением, указанным в абзаце первом настоящего пункта, к правоотношениям, связанным с оставлением жалобы без ответа и уведомлением заявителя о принятом решении, применяются нормы Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

131. Заявитель (представитель заявителя) имеет право:
на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме;
знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Сроки рассмотрения жалобы

132. Жалоба регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Департамент.

133. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцати) дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения

и проверки, то срок рассмотрения продлевается руководителем Департамента не более чем на 30 (тридцать) дней с письменным уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

134. До момента вынесения решения по жалобе заявитель имеет право отказаться от жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению, о чем извещаются все заинтересованные лица.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

135. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

136. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

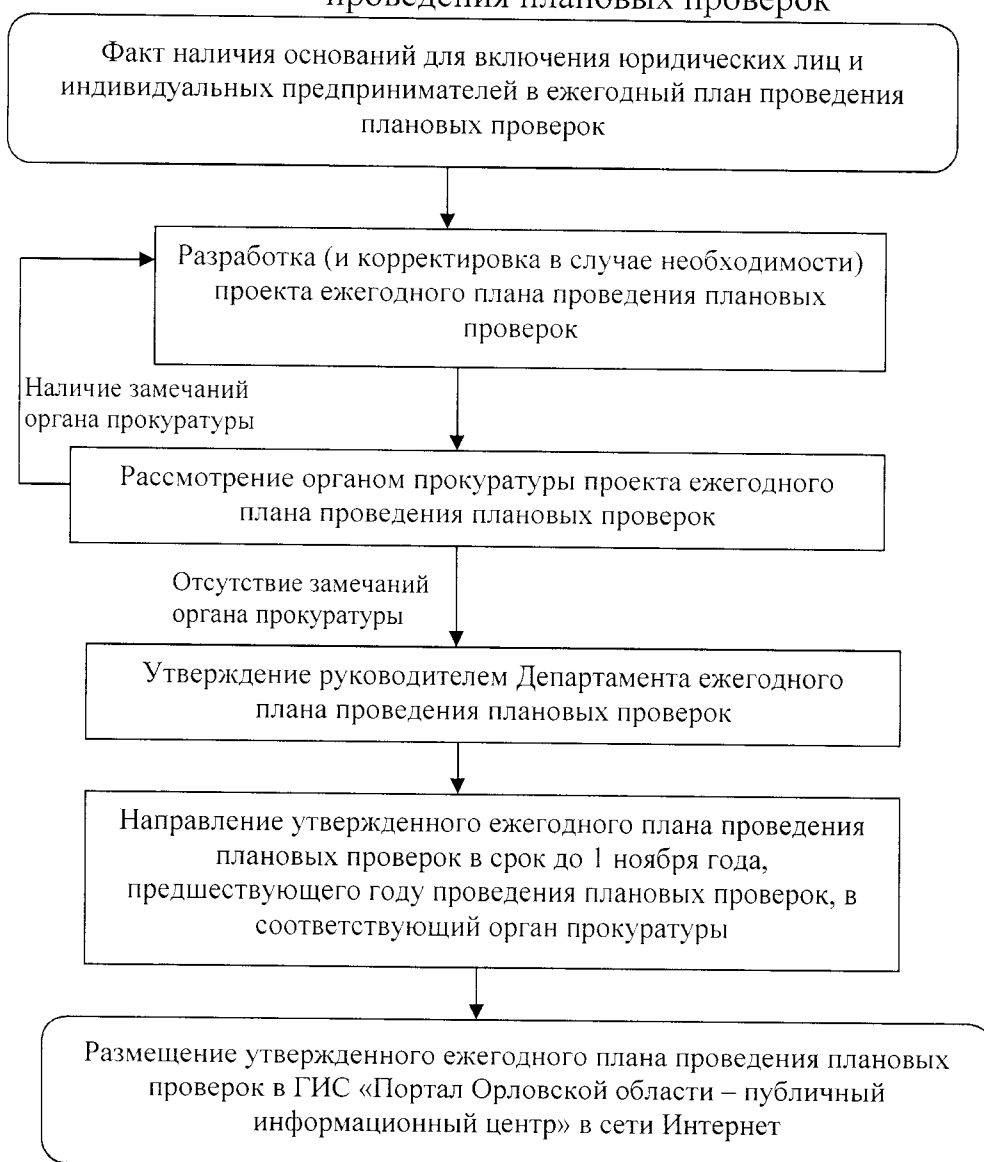
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

137. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

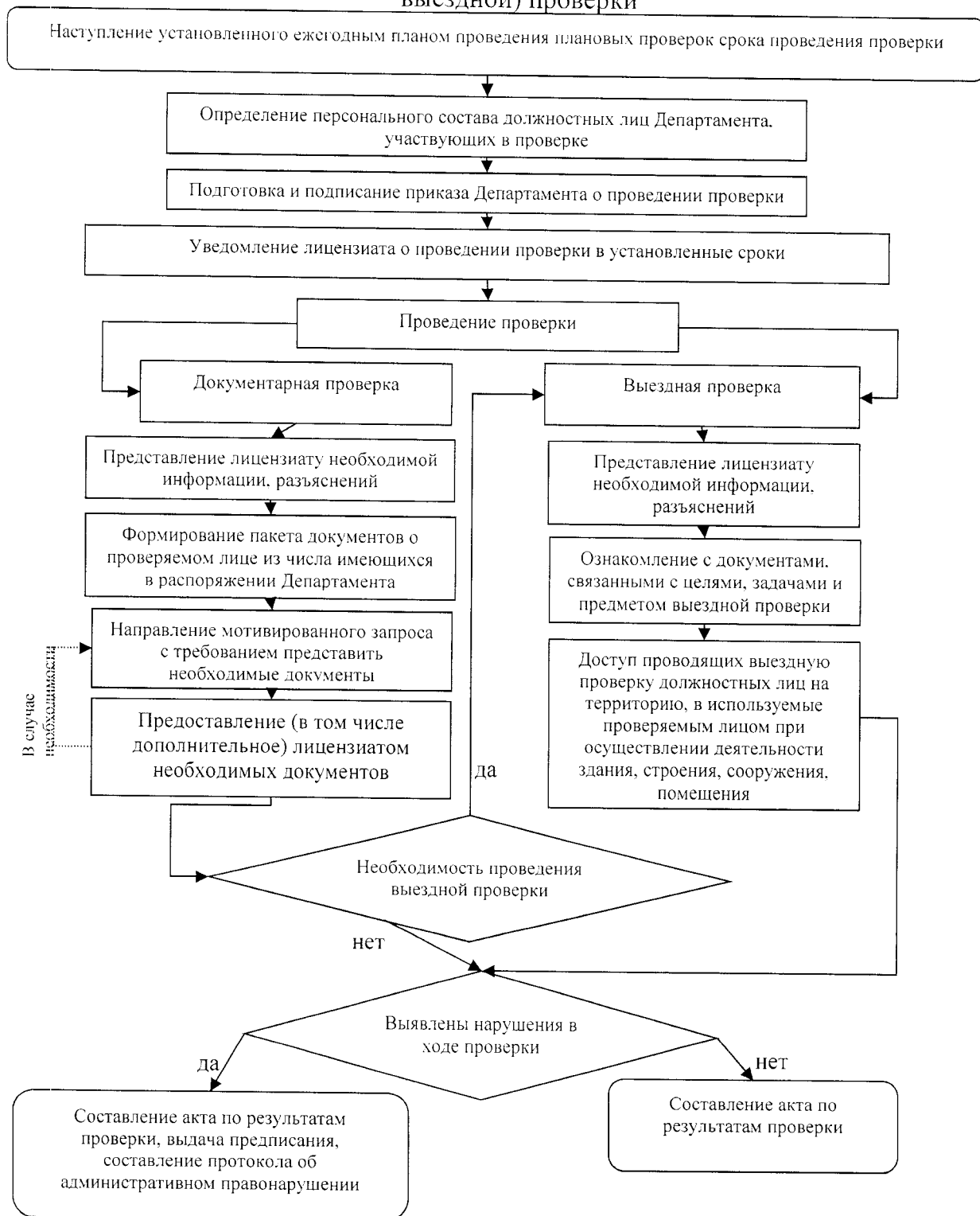
Приложение 1
к Административному регламенту исполнения
Департаментом надзорной и контрольной
деятельности Орловской области государственной
функции по осуществлению лицензионного
контроля в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей,
осуществляющих деятельность по управлению
многоквартирными домами

Блок-схема
исполнения административной процедуры по разработке ежегодного плана
проведения плановых проверок



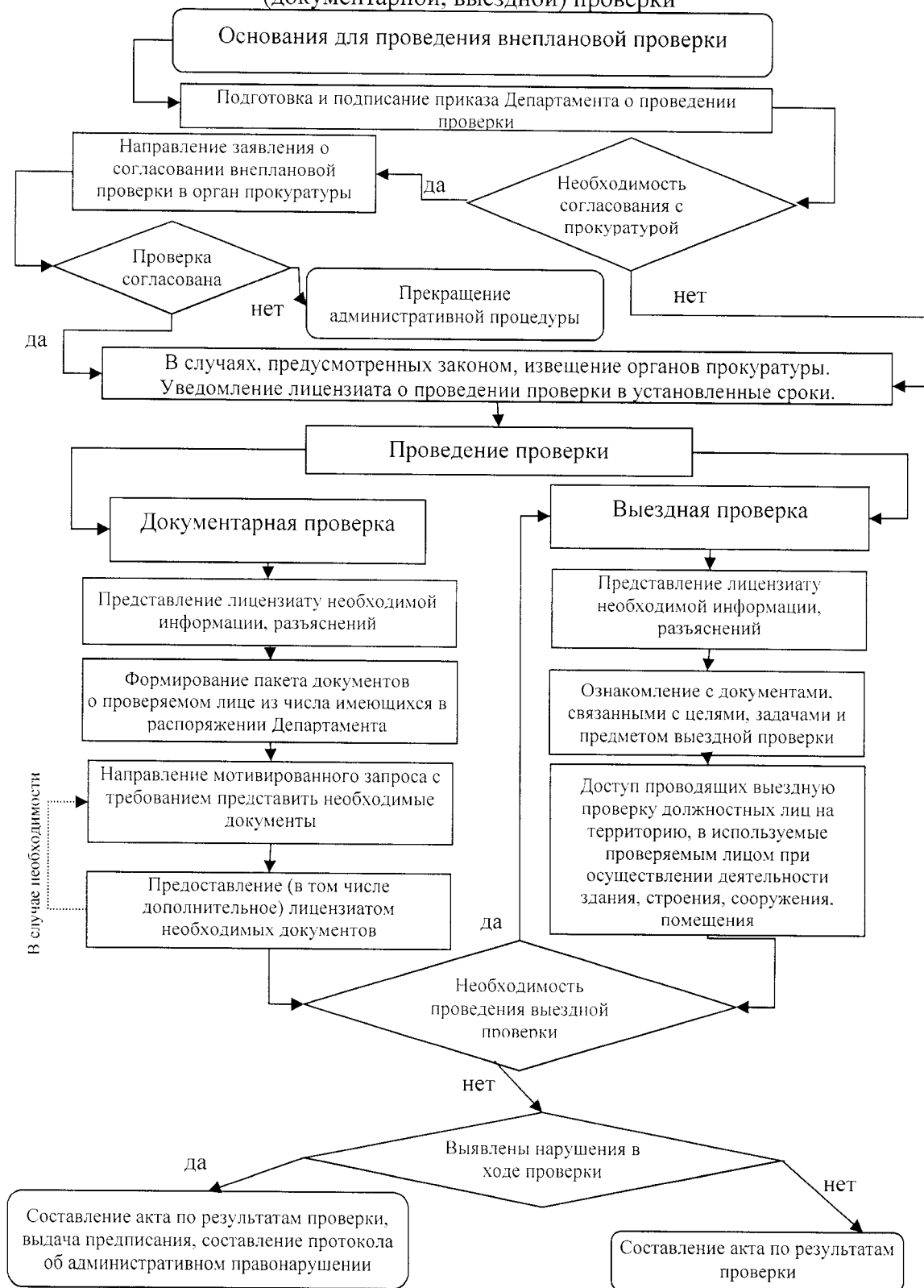
Приложение 2
к Административному регламенту исполнения
Департаментом надзорной и контрольной деятельности
Орловской области государственной функции по
осуществлению лицензионного контроля в отношении
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,
осуществляющих деятельность по управлению
многоквартирными домами

Блок-схема
исполнения административной процедуры по проведению плановой (документарной,
выездной) проверки



Приложение 3
к Административному регламенту исполнения
Департаментом надзорной и контрольной деятельности
Орловской области государственной функции по
осуществлению лицензионного контроля в отношении
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,
осуществляющих деятельность по управлению
многоквартирными домами

Блок-схема исполнения административной процедуры по проведению внеплановой
(документарной, выездной) проверки



Приложение 4
к Административному регламенту исполнения
Департаментом надзорной и контрольной
деятельности Орловской области государственной
функции по осуществлению лицензионного
контроля в отношении юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей,
осуществляющих деятельность по управлению
многоквартирными домами

Блок-схема
исполнения административной процедуры по принятию мер, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

