



**КОМИТЕТ
ПО РЕГИОНАЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 15.11.19 № 553 - ОД
г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами	
---	--

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Псковской области от 30.04.2019 № 160 «Об утверждении Положения о Комитете по региональному контролю и надзору Псковской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции по лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

Т.М. Смирнова

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по региональному
контролю и надзору Псковской области
от 15.11.197. № 553-ОД

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ЛИЦЕНЗИОННОМУ КОНТРОЛЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ
ДОМАМИ**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

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

Наименование органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию

2. Лицензионный контроль осуществляется органом исполнительной власти области, осуществляющим государственно-властные полномочия исполнительно-распорядительного характера в области регионального государственного жилищного надзора, - Комитетом по региональному контролю и надзору Псковской области (далее - Комитет).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции регулируется:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ);

Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";

Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства";

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами";

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов";

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения";

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами";

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее - постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения";

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и(или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 "О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования";

постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда";

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля" (далее - приказ Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141);

приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 74, Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 114/пр от 29.02.2016 "Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства".

Предмет лицензионного контроля

4. Объектом лицензионного контроля является деятельность:

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее также - лицензиат);

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, представивших заявление о выдаче лицензии (далее также - соискатель лицензии), лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Псковской области.

5. Предметом лицензионного контроля является выполнение требований, установленных статьей 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, статей 8 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», пунктами 3 - 4(1) Постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее – лицензионные требования).

6. К соискателю лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) с учетом особенностей лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, предъявляются лицензионные требования, предусмотренные пунктами 1 - 5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7. Перечень грубых нарушений лицензионных требований установлен пунктом 4(1) постановления Правительства Российской Федерации № 1110.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении лицензионного контроля

8. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Комитета обязаны соблюдать требования, установленные статьей 196 Жилищного кодекса Российской Федерации.

9. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Комитета не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям Комитета;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении проверяемого лица (иного уполномоченного им

лица);

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;

6) осуществлять выдачу проверяемому лицу предписаний или предложений о проведении за его 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) 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;

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

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

10. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Комитета 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 руководителя Комитета 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 руководителя Комитета и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

11. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Комитета имеют права, предусмотренные частью 5 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

12. Руководитель проверяемого лица (иное уполномоченное лицо) при проведении проверки имеет право:

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

2) получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей Псковской области к участию в проверке.

13. Руководитель проверяемого лица (иное уполномоченное лицо) при проведении проверки обязан:

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

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

Описание результата исполнения государственной функции

14. Результатом исполнения государственной функции является восстановление и защита нарушенных прав и законных интересов граждан и государства, а также предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, относящихся к предмету лицензионного контроля.

Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, являются:

- в случае отсутствия в действиях (бездействии) юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей нарушений обязательных требований, установленных действующим законодательством, - акт проверки по установленной форме, акт систематического наблюдения и анализа информации, предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

- в случае выявления в действиях (бездействии) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нарушений обязательных требований, установленных действующим законодательством, - акт проверки по установленной форме, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований действующего законодательства с указанием сроков их устранения, протокол об административном правонарушении;

- в случае невыполнения предписания в установленный срок - акт проверки по установленной форме, протокол об административном правонарушении.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

15. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

- на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет) (<http://rkn.pskov.ru/>);

- посредством использования средств телефонной связи, в письменной форме, а также по электронной почте;

- при личном обращении.

Место нахождения Комитета: г. Псков, ул. Некрасова, д. 23

Почтовый адрес: 180001, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23.

График работы - с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 по рабочим дням.

Номера телефонов Комитета, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции: 29-98-21.

16. На сайте Комитета размещается следующая информация:

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

информация о результатах проверок, проведенных Комитетом;

текст Административного регламента с приложениями;

нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции;

краткое описание порядка исполнения государственной функции;

график работы Комитета;

почтовый адрес Комитета;

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

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

17. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения

государственной функции;

- о порядке исполнения государственной функции;
- о сроках исполнения государственной функции;
- о местонахождении и графике работы Комитета;
- об адресах сайта Комитета;
- о ходе исполнения государственной функции.

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

Срок исполнения государственной функции

19. Продолжительность проверки (плановой/внеплановой выездной, документарной) (от даты начала проверки до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

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

21. С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемых сведений на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Комитета, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

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

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

1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений лицензионных требований;

2) проведение проверки, в том числе:

- принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке;
- осуществление мероприятий по проверке;
- подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки проверяемого

лица;

3) принятие мер реагирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

23. Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении к Административному регламенту.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику

нарушений лицензионных требований

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

25. В целях профилактики нарушений лицензионных требований Комитет:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих лицензионные требования, оценка соблюдения которых является предметом лицензионного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения лицензионных требований, в том числе путем подготовки и размещения информационных материалов на официальном сайте Комитета в сети Интернет;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления лицензионного контроля и размещение на официальном сайте в сети Интернет соответствующих обобщений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований в соответствии с настоящим административным регламентом, если иной порядок не установлен федеральным законодательством.

26. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений лицензионных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение лицензионных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Комитет объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения лицензионных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

27. Предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований должно содержать указания на соответствующие лицензионные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического

лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

28. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке

29. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, разработанного и утвержденного Комитетом в установленном порядке:

- не ранее чем через один год со дня принятия решения о предоставлении лицензии;
- не ранее чем через три года со дня проведения последней плановой проверки.

30. Внеплановые выездные проверки в отношении проверяемых лиц проводятся по следующим основаниям:

в отношении лицензиата в связи с :

истечением срока исполнения лицензиатом ранее выданного лицензирующим органом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

поступлением в лицензирующий орган обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований;

наличием ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;

наличием приказа (распоряжения), изданного лицензирующим органом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

в отношении соискателя лицензии в связи с :

поступлением в Комитет заявления от соискателя лицензии заявления о выдаче лицензии;

поступлением в Комитет заявления от соискателя лицензии заявления о переоформлении лицензии.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения лицензионных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Комитета 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.

31. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение лицензионных требований, достаточных данных о фактах, предусмотренных частью 3 статьи 196 Жилищного кодекса Российской Федерации, уполномоченными должностными лицами Комитета 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, имеющихся в распоряжении Комитета, при необходимости проводятся мероприятия по лицензионному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Комитета. 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.

32. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

33. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение лицензионных требований, получении достаточных данных о фактах, предусмотренных частью 3 статьи 196 Жилищного кодекса Российской Федерации, назначается внеплановая проверка по лицензионному контролю.

По решению председателя Комитета 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.

34. Решение о проведении проверки оформляется приказом председателя Комитета.

35. Проверка проводится должностными лицами (гражданскими служащими) Комитета, а также привлекаемыми к проведению проверки

представителями экспертных организаций, указанными в приказе о проведении проверки.

36. В приказе председателя Комитета указываются:

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

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

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

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

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

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора).

Осуществление мероприятий по проверке

37. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

38. Плановые проверки лицензиатов проводятся не ранее чем через один год со дня принятия решения о предоставлении лицензии и не ранее чем через три года со дня проведения последней плановой проверки, если законом не предусмотрено иное.

39. В соответствии с частью 3 статьи 196 Жилищного кодекса Российской Федерации внеплановая проверка по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 4, 5 части 10 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, а также в связи с поступлением в орган государственного жилищного надзора обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, приказа (распоряжения) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении

внеплановой проверки, выданного в соответствии с частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемого лица о проведении внеплановой проверки.

40. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в пункте 2 части 10 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, проводится без направления предварительного уведомления проверяемого лица.

Осуществление мероприятий по документарной проверке

41. Основанием для начала проверки является приказ Комитета о проведении проверки.

42. Предметом документарной проверки проверяемого лица являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний Комитета.

43. Должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение документарной проверки, формирует пакет документов о проверяемом лице из числа имеющихся в распоряжении Комитета.

44. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить соответствие проверяемого лица лицензионным требованиям, в адрес проверяемого лица направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки. К этому запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Комитета о проведении документарной проверки.

45. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Комитет указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью проверяемого лица (при ее наличии) и подписью руководителя (или иного уполномоченного лица).

Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

46. 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 Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, уполномоченным лицом Комитета проверяемому лицу направляется письменный запрос с требованием

представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

47. Проверяемое лицо, представляющее в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность представленных документов.

48. Должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение документарной проверки, рассматривает полученные от проверяемого лица письменные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, по существу выявленных несоответствий и противоречий.

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

Осуществление мероприятий по выездной проверке

50. Основанием для начала проверки является приказ председателя Комитета о проведении проверки.

51. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие жилых помещений, общего имущества многоквартирных домов, выполняемых работ по управлению многоквартирным домом обязательным требованиям, а также принимаемые ими меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, в том числе грубых нарушений лицензионных требований.

52. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, проводящим проверку, обязательного ознакомления руководителя проверяемого лица (должностного лица или иного уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) с приказом Комитета о назначении выездной проверки и полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

53. Руководитель проверяемого лица (иное уполномоченное лицо) обязан предоставить возможность проводящим проверку должностным лицам Комитета 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 и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на

территорию, в используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

54. Проведение проверок в нерабочее время проверяемого лица не допускается без предварительного согласования с руководителем (иным уполномоченным лицом) проверяемого лица.

Подготовка акта проверки, ознакомление
с актом проверки проверяемого лица

55. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

56. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

57. Типовая форма акта проверки органом государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена

приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

58. В случае отсутствия руководителя проверяемого лица (иного уполномоченного лица), а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Комитете.

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

60. К акту проверки прилагаются:

1) протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

2) объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

3) предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

4) иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

62. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

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

64. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть

направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Принятие мер реагирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации

65. Принятие решения о выборе конкретной меры (совокупности мер) реагирования осуществляется должностным лицом, проводившим проверку, с учетом положений действующего законодательства и конкретных обстоятельств проверки. При этом принимаемые меры не должны допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

66. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений лицензионных требований, в том числе грубых нарушений лицензионных требований к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, проверяемому лицу выдается предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (далее - предписание) с указанием срока устранения выявленных нарушений.

67. Предписание является неотъемлемым приложением к акту проверки и подлежит вручению руководителю проверяемого лица (иному уполномоченному лицу) одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки.

68. В случае удовлетворения Комитетом письменных возражений проверяемого лица в отношении акта проверки и (или) предписания, проверяемому лицу направляется письменное уведомление об отзыве акта проверки и (или) предписания.

69. Проверяемое лицо обязано исполнить предписание в указанный в нем срок и представить в Комитет уведомление об исполнении предписания в трехдневный срок по истечению срока исполнения предписания.

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

70. Продление срока исполнения предписания допускаются на основании мотивированного ходатайства лица, обязанного выполнить предписание, поступившего в Комитет до истечения указанного в нем срока. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие объективные обстоятельства, не позволившие в установленные сроки устранить указанные нарушения.

Рассмотрение ходатайства осуществляет должностное лицо, которое выдавало предписание.

Решение о продлении срока исполнения предписания принимается в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения.

71. По результатам рассмотрения ходатайства лицу, обязанному выполнить предписание, направляется письмо о продлении срока исполнения предписания и повторное предписание (предписание с новым сроком устранения нарушений) или письмо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

72. В случае непредставления проверяемым лицом в установленные сроки

уведомления об исполнении предписания уполномоченное лицо Комитета:

1) направляет проверяемому лицу письмо о продлении срока исполнения предписания и повторное предписание (предписание с новым сроком устранения нарушений);

2) рассматривает вопрос о привлечении проверяемого лица к административной ответственности в установленном порядке и/или о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений лицензионных требований

73. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями лицензионных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям лицензионных требований, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений лицензионных требований.

74. В целях профилактики нарушений лицензионных требований Комитет:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих лицензионные требования, оценка соблюдения которых является предметом лицензионного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения лицензионных требований, в том числе посредством проведения публичных обсуждений контрольно-надзорной деятельности;

3) выдает предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований в соответствии с Административным регламентом, если иной порядок не установлен федеральным законодательством.

75. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений лицензионных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение лицензионных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Комитет объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению

соблюдения лицензионных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

76. Предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований должно содержать указания на соответствующие лицензионные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

77. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Организация и проведение мероприятий по лицензионному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

78. К мероприятиям по лицензионному контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Комитета с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по лицензионному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

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

2) наблюдение за соблюдением лицензионных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

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

79. Мероприятия по лицензионному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых председателем Комитета либо лицом, исполняющим его

обязанности.

80. В случае выявления при проведении мероприятий по лицензионному контролю, указанных в пункте 78 Административного регламента, нарушений обязательных требований должностные лица Комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют председателю Комитета мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

81. В случае получения в ходе проведения мероприятий по лицензионному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения лицензионных требований, Комитет направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

IV. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции

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

82. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию проведения проверок.

83. Контроль подготовки, проведения и оформления результатов проверок должностными лицами Комитета осуществляет председатель Комитета.

84. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственным должностным лицом Комитета проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений Административного 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

85. Контроль в отношении действий должностных лиц Комитета при организации и проведении проверок осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия.

86. Контроль за полнотой и качеством организации и проведения проверки включает в себя проведение проверок полноты и качества организации проверок, выявление и устранение нарушений прав проверяемого лица,

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения проверяемого лица, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

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

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

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

89. Персональная ответственность должностных лиц 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

90. Контроль исполнения государственной функции Комитетом, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Комитета:

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

2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе Комитета, его должностных лиц;

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

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

91. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка исполнения государственной функции, регулируемой Административным регламентом, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Комитета и его должностных лиц (далее также - жалоба).

92. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в Комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подаются в Администрацию области.

93. Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которые направляет

письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба, поступившая в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ. В жалобе гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Гражданин вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

94. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

95. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом по месту его нахождения.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

97. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 93 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

98. Жалоба рассматривается Комитетом.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) председателя Комитета, жалоба рассматривается должностным лицом Администрации области, в установленном порядке.

99 Если жалоба, подлежащая рассмотрению в Администрации области, подана заявителем в Комитет, то в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в Администрацию области.

При этом Комитет, перенаправивший жалобу в письменной форме, информирует о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

100. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих

случаях:

- 1) нарушения срока исполнения государственной функции;
- 2) затребования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области при исполнении государственной функции;
- 3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для исполнения государственной функции;
- 4) отказ в исполнении государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;
- 5) отказ Комитета, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений, если их наличие искажает содержащуюся в тексте информацию и нарушает права и охраняемые законом интересы заявителя;
- 6) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам исполнения государственной функции;

101. Комитет обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела.

102. 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 соответствующие материалы в органы прокуратуры.

103. Комитет обеспечивает:

- 1) прием жалоб;
- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, их должностных лиц по телефону, электронной почте, при личном приеме.

104. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

105. 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 по результатам исполнения государственной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

106. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при исполнении государственной функции, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (при необходимости).

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

107. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета.

108. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы также в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

109. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

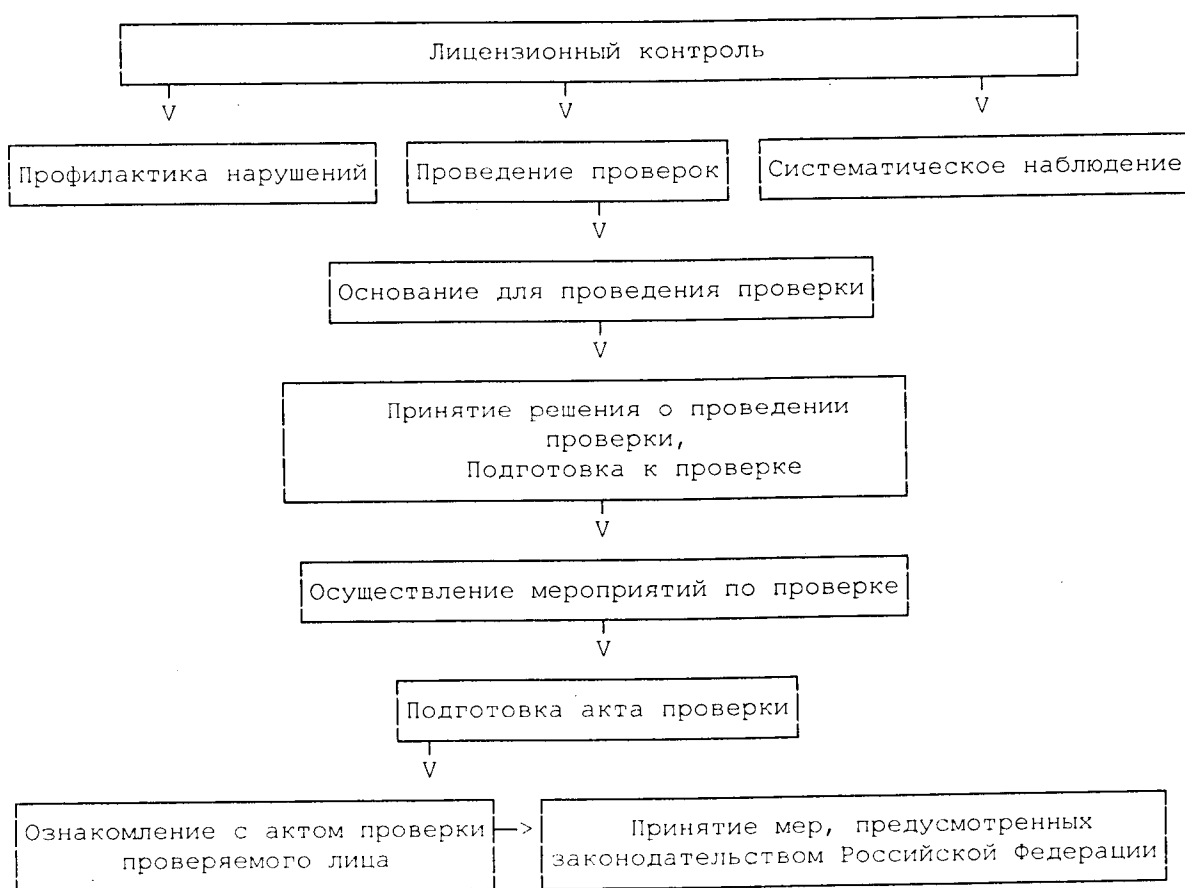
2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

VI. Порядок обжалования решения по жалобе

110. Принятое в соответствии с пунктом 105 Административного регламента решение может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного
контроля предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

**БЛОК-СХЕМА
СОСТАВА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ИСПОЛНЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**



Файл Правка Вид Журнал Закладки Инструменты Справка

Официал... Zimbra В... dom.gos... dom.gos... ЦСА—Ян... Управле... 167-7... 167-76|У... 167-75|У... 167-74|У... Форум Бурм... если в пр... +

Идеки.ру

Zimbra Система документов... Мои документы|Эле... ПИС ЖЖХ Яндекс Государственный ко... dom.gosuslugi.ru Часте посещаемые Начальная страница Почтовые индексы П...

Вступив в силу с 1 января 2019 года можно обратиться на электронно-подписанном документе к сайту ЦСА или к сайту ЦСА по телефону 8 (960) 225-98-56 (Государственный центральный реестр)

ЦСА Централизованный сбор данных о проектах НПА и нормативных правовых актах

Результаты проверки НПА

Козырко

Добавить проект НПА Проекты НПА Нормативные акты Запросы

Проект НПА № 167-75

Добавить комментарий Идентификатор документа ЦСА

ПИС - документы

Наименование документа	Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами	документ отправлен 2019-11-10 добавлен текст НПА после окончания функции по лицензионному контролю до 04.03.2020
Вид документа	После приказа Комитета по государственному жилищному надзору Псковской области	внесен в БД 10.11.2019
Подписан документ	Комитет по государственному жилищному надзору Псковской области	

Текущий статус

Дата внесения в БД 25.11.2019 16:48:33

Дата отправки 25.11.2019 16:48:33

Прокуратура

Текст проекта НПА (проект регламента - функция по лицензионному контролю до 01.25.10.2019 16:48)

Параметры

Иконки для действий: назад, вперед, печать, поиск, и другие.