



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 4671 от « 26 » 11 20 19 г.

**СЛУЖБА
ЖИЛИЩНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ЖИЛСТРОЙНАДЗОР ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

**О внесении изменений в приказ Службы
жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры от 25 декабря 2014 года № 4-нп
«Об утверждении административного регламента исполнения
государственной функции по осуществлению государственного
контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных требований
при осуществлении предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами»**

г. Ханты-Мансийск
«14» ноября 2019 г.

№ 5-нп

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», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 декабря 2014 года № 4-нп «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных требований при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению

многоквартирными домами» следующие изменения:

1.1. Заголовок приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента осуществления лицензионного контроля за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.2. В пункте 1 приказа слова «исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных требований при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» заменить словами «осуществления лицензионного контроля за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3. Приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Службы жилищного
и строительного надзора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 25 декабря 2014 года № 4-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование государственной функции

1. Осуществление лицензионного контроля за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами в Ханты-Мансийском автономном округе – Югры (далее – лицензионный контроль).

Наименование органа, осуществляющего региональный

государственный контроль (надзор)

2. Государственную функцию осуществляет Служба жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Жилстройнадзор Югры).

3. Структурными подразделениями Жилстройнадзора Югры, обеспечивающими исполнение государственной функции, являются:

отдел надзора за деятельностью управляющих организаций и ТСЖ и территориальные отделы инспектирования:

Березовский отдел инспектирования;

Мегионский отдел инспектирования;

Нефтеюганский отдел инспектирования;

Нижневартовский отдел инспектирования;

Няганский отдел инспектирования;

Сургутский отдел инспектирования;

Урайский отдел инспектирования;

Ханты-Мансийский отдел инспектирования.

4. Органы государственной власти и организации, участвующие в процессе осуществления лицензионного контроля:

Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, его территориальные органы;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора)

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление лицензионного контроля, размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», на официальном сайте Жилстройнадзора Югры.

Предмет регионального государственного контроля (надзора)

6. Объектом лицензионного контроля является деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее также – лицензиат).

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

7. В соответствии со статьей 193 Жилищного кодекса Российской Федерации лицензионными требованиями, предъявляемыми к лицензиату, являются:

1) регистрация лицензиата в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

2) отсутствие тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования лицензиата с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее;

3) наличие у должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа – единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) лицензиата действующего квалификационного аттестата;

4) отсутствие у должностного лица лицензиата неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

5) отсутствие в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении

которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице лицензиата;

6) отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, ранее выданной лицензиату, соискателю лицензии;

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

8) соблюдение лицензиатом требований к размещению информации, установленных частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

12) иные требования, установленные Правительством Российской Федерации.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

8. Должностные лица Жилстройнадзора Югры при осуществлении лицензионного контроля вправе:

1) проводить проверки плановые (документарные, выездные) и внеплановые (документарные, выездные) с учетом положений 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

2) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения лицензионных требований;

3) составлять акты проверки о выявленных нарушениях лицензионных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

4) выдавать предписания о прекращении нарушений лицензионных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения лицензионных требований;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, принимать меры по предотвращению таких нарушений;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением лицензионных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

7) получать информацию, подтверждающую достоверность представленных лицензиатом сведений и документов, информацию, подтверждающую соответствие лицензиата лицензионным требованиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации;

8) Жилстройнадзор Югры 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;

9) при осуществлении лицензионного контроля должностные лица Жилстройнадзора Югры осуществляют иные права, предусмотренные частью 5 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

9. Должностные лица Жилстройнадзора Югры при осуществлении лицензионного контроля обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере управления многоквартирными домами, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры 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, заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры 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, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, 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, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем,

осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в сфере управления многоквартирными домами, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) 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;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в сфере управления многоквартирными домами, его уполномоченного представителя, ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, 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;

15) истребовать в порядке 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 (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

10. Должностные лица Жилстройнадзора Югры при осуществлении

лицензионного контроля соблюдают ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору)

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата при проведении проверки имеют право:

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Жилстройнадзором Югры 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 межведомственный перечень;

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

5) в случае представления в Жилстройнадзор Югры, государственным жилищным инспекторам пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных в ходе проверки документах либо относительно несоответствия сведений, указанных в представленных и (или) имеющихся у Жилстройнадзора Югры документах, представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

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

7) обжаловать действия (бездействие) государственных жилищных инспекторов Жилстройнадзора Югры, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской

Федерации;

8) привлечь Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры к участию в проверке;

9) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении лицензионного контроля.

12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата при проведении проверки обязаны:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Жилстройнадзор Югры указанные в запросе документы;

2) предоставить государственным жилищным инспекторам Жилстройнадзора Югры, 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) обеспечить доступ проводящих выездную проверку государственных жилищных инспекторов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в сфере управления многоквартирными домами, здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организацией, осуществляющей деятельность в сфере управления многоквартирными домами, оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

4) обеспечить присутствие лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований.

Результат осуществления регионального государственного контроля (надзора)

13. Результатами осуществления лицензионного контроля являются:

1) составление акта проверки;

2) в случае выявления допущенных проверяемыми лицами нарушений лицензионных требований:

выдача проверяемым лицам предписания о прекращении нарушений лицензионных требований, об устранении выявленных нарушений, о

проведении мероприятий по обеспечению соблюдения лицензионных требований с указанием сроков устранения;

осуществление контроля за устранением выявленных нарушений (исполнением предписания);

составление протокола об административном правонарушении, вынесение постановления и определения по делам об административных правонарушениях, а также представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

направление в правоохранительные органы информации о нарушении лицензионных требований, содержащих признаки преступления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,
необходимых для осуществления регионального государственного
контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения
проверки**

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества (документы на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о проведении их ремонта, замены, поверки, информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными, общими (квартирными) приборами учета, в том числе информацию о каждом установленном индивидуальном, общем (квартирном) приборе учета (технические характеристики, год установки, факт замены или поверки), дату последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний);

3) документы (акты) о приемке результатов работ, сметы, описи работ по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

4) акты осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического,

санитарно-технического и иного оборудования, в том числе оборудования для инвалидов и иных маломобильных групп населения, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме, конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям, журнал осмотра;

5) акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду;

6) инструкцию по эксплуатации многоквартирного дома (при наличии);

7) иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом:

заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме (для многоквартирных домов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых осуществлялись на основании разрешения на строительство, полученного после установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка);

документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечены сфера действия и граница сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка (при наличии сервитута);

проектная документация (копия проектной документации) на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома (при наличии);

реестр собственников помещений в многоквартирном доме, ведение которого предусмотрено частью 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также составленный с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных список лиц, использующих общее имущество на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме);

договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

оригиналы решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме;

иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений.

15. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых Жилстройнадзором Югры в ходе проверки в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным запросом:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Информирование по вопросам осуществления лицензионного контроля, получения сведений о ходе осуществления лицензионного контроля, справочной информации о месте нахождения, графике работы, телефонах Жилстройнадзора Югры, ее структурных подразделений и организаций, участвующих в осуществлении лицензионного контроля, осуществляется специалистами Жилстройнадзора Югры в следующих

формах:

устной (при личном обращении заинтересованного лица и по телефону);

письменной (при письменном обращении заинтересованного лица по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде Жилстройнадзора Югры в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Жилстройнадзора Югры (www.jsn.admhmao.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (<http://86.gosuslugi.ru>).

17. Устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Жилстройнадзора Югры вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или путем размещения на официальном сайте.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации в Жилстройнадзоре Югры.

18. На информационных стендах и на официальном сайте Жилстройнадзора Югры размещается следующая информация:

- о месте нахождения Жилстройнадзора Югры;
- о режиме работы Жилстройнадзора Югры, графике приема граждан;
- о порядке рассмотрения обращений и получения консультаций;
- образцы заполнения форм документов, необходимых для обращения в Жилстройнадзор Югры;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Жилстройнадзора Югры;

текст настоящего Административного регламента.

19. Органы государственной власти и организации, участвующие в процессе осуществления лицензионного контроля:

Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, его территориальные органы, <https://www.nalog.ru/rn86>, тел. 8-800-222-2222;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, <https://www.rosreestr.ru>, тел. 8 (800)100-34-34.

Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора)

20. Срок проведения каждой из проверок (плановой/внеплановой документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

В случае если лицензиат является субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Жилстройнадзора Югры (в случае его отсутствия – заместителем руководителя Жилстройнадзора Югры) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Жилстройнадзора Югры на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Жилстройнадзора Югры, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой

проверки может быть продлен руководителем Жилстройнадзора Югры, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР И АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

21. Осуществление лицензионного контроля включает в себя следующие процедуры:

- принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке;
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;
- подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки проверяемого лица;
- принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений лицензионных требований.

Принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке

22. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проверки, предусмотренной планом проверок.

23. Планы проверок разрабатываются в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489. -

24. Основаниями для принятия решения о проведении внеплановой

проверки является:

1) истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного Жилстройнадзором Югры предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) в связи с поступлением в Жилстройнадзор Югры обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований.

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

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

5) наличие приказа Жилстройнадзора Югры, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или 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;

6) приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, выданный в соответствии с частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

25. Внеплановая проверка по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 4, 5 пункта 24 настоящего Административного регламента, а также в связи с поступлением в Жилстройнадзор Югры 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 лицензиата о проведении внеплановой

проверки.

26. Решение о проведении проверки оформляется приказом руководителя, заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры – начальника территориального отдела инспектирования, либо лицом их замещающим.

27. Проверка проводится должностными лицами Жилстройнадзора Югры, уполномоченными на проведение проверки, а также привлекаемыми к проведению проверки представителями экспертных организаций.

28. В приказе о проведении проверки назначается ответственное должностное лицо по проверке.

29. Критерий принятия решения: наличие основания для проведения плановой или внеплановой проверки.

30. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа руководителя, заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры – начальника территориального отдела инспектирования, либо лицом, их замещающим, о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о ее проведении в установленных случаях.

31. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа руководителя Жилстройнадзора Югры (заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки в соответствующем журнале.

32. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 2 рабочих дней.

Проведение документарной проверки

33. Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя Жилстройнадзора Югры (заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении документарной проверки.

34. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона № 294-ФЗ.

35. Предметом документарной проверки проверяемого лица являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, относящиеся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, а также сведения о соискателе лицензии или лицензиате, содержащемся в едином

государственном реестре юридических лиц, других федеральных информационных ресурсах.

36. Должностные лица Жилстройнадзора Югры, уполномоченные на проведение проверки, формируют пакет документов о проверяемом лице из числа имеющихся в распоряжении Жилстройнадзора Югры.

37. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Жилстройнадзора Югры, 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 запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Жилстройнадзора Югры о проведении документарной проверки.

38. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиат обязан направить в Жилстройнадзор Югры указанные в запросе документы.

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

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

41. 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 Жилстройнадзора Югры документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, уполномоченным лицом Жилстройнадзора Югры проверяемому лицу направляется письменный запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

42. Лицензиат, представляющий в Жилстройнадзор Югры пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

43. Должностные лица Жилстройнадзора Югры, уполномоченные на проведение проверки, рассматривают полученные от лицензиата

письменные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, по существу выявленных несоответствий и противоречий.

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

45. Максимальный срок проведения проверки не должен превышать срок, установленный пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Проведение выездной проверки

46. Основанием для начала проверки является приказ руководителя, заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры о проведении выездной проверки.

47. Предметом выездной проверки являются соблюдение проверяемым лицом лицензионных требований, а также принимаемые им меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

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

49. О проведении выездной проверки лицензиат уведомляется:

при проведении плановой проверки – не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения 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 орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом;

при проведении внеплановой проверки (в установленных случаях) –

не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки любым доступным способом, в том числе 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 Жилстройнадзор Югры.

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

51. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием лицензиата, 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 Жилстройнадзора Югры составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Жилстройнадзор Югры 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 план проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

52. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Жилстройнадзора Югры, уполномоченными на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Жилстройнадзора Югры о назначении выездной проверки и с 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.

53. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязан предоставить возможность государственным инспекторам Жилстройнадзора Югры, уполномоченным на проведение проверки, 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) лицензиата.

55. Максимальный срок проведения проверки не должен превышать срок, установленный пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки проверяемого лица

56. Акт проверки оформляется по форме, утвержденной 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), непосредственно после ее завершения 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.

57. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом

проверки. При наличии согласия лицензиата 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, лицензиату способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным лицензиатом.

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

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 объяснения работников лицензиата, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований.

61. Лицензиат вправе вести журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, по форме, утвержденной Приказом № 141.

62. В журнале учета проверок должностное лицо Жилстройнадзора Югры, уполномоченное на проведение проверки, осуществляют запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании Жилстройнадзора Югры, 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 членов комиссии по проверке, привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций и их

подписи.

63. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью лицензиата.

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

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

65. Информация о проведенных проверках государственными жилищными инспекторами размещается в Едином реестре проверок в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок». Информация о результатах проведения проверок включается в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства.

66. Результатом административной процедуры является вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата.

67. Критерий принятия решения: проведение плановой (внеплановой) проверки.

68. Способ фиксации: уведомление о направлении акта проверки.

69. Максимальный срок проведения проверки не должен превышать 3 рабочих дня.

**Принятие мер, предусмотренных законодательством
Российской Федерации, проведение мероприятий
по профилактике нарушений лицензионных требований**

70. В случае выявления должностными лицами Жилстройнадзора Югры, уполномоченными на проведение проверки, в результате проведения проверки нарушений лицензионных требований проверяемому лицу выдается предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (далее – предписание) с указанием срока устранения выявленных нарушений.

71. Предписание является неотъемлемым приложением к акту

проверки и подлежит вручению руководителю лицензиата (иному уполномоченному лицу) одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки.

72. Лицензиат в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки и (или) выданным предписанием об устранении нарушений лицензионных требований, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Жилстройнадзор Югры в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) предписания. При этом лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Жилстройнадзор Югры. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата.

73. Лицензиат обязан исполнить предписание в указанный в нем срок и представить в Жилстройнадзор Югры уведомление об исполнении предписания.

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

75. В случае непредставления проверяемым лицом в установленные сроки уведомления об исполнении предписания уполномоченное лицо Жилстройнадзора Югры:

направляет лицензиату повторное предписание;
рассматривает вопрос о привлечении лицензиата к административной ответственности в установленном порядке.

76. Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений.

77. Результат административной процедуры: выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении.

78. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале учета административных правонарушений должностными лицами Жилстройнадзора Югры осуществляется запись о составлении протокола об административном правонарушении, выдаче предписания.

79. Срок осуществления административной процедуры: не более 2

рабочих дней.

Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений лицензионных требований

80. Мероприятия по профилактике нарушений лицензионных требований осуществляются Жилстройнадзором Югры в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

81. Жилстройнадзор Югры в целях профилактики нарушений лицензионных требований:

обеспечивает размещение на официальном сайте Жилстройнадзора Югры 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;

осуществляет информирование лицензиатов по вопросам соблюдения лицензионных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению лицензионных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения лицензионных требований Жилстройнадзор Югры подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих лицензионные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения лицензионных требований;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности лицензионного контроля и размещение на официальном сайте Жилстройнадзора Югры соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений лицензионных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицензиатами в целях недопущения таких нарушений.

выдает предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен

федеральным законом.

82. Предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение, его рассмотрение, а также уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 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».

83. Критерии принятия решения: поступление в Жилстройнадзор Югры информации о готовящихся нарушениях или признаках нарушения лицензионных требований.

84. Результат административной процедуры: выдача предостережения.

85. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале учета выданных предостережений должностными лицами Жилстройнадзора Югры осуществляется запись.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа регионального государственного контроля (надзора) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

86. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при проведении проверки, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется руководителем Жилстройнадзора Югры, заместителями руководителя – начальниками территориальных отделов инспектирования либо лицами, их замещающими.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), порядок и формы контроля полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

87. Контроль за полнотой и качеством осуществления лицензионного контроля осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

88. Плановые проверки проводятся в соответствии с установленными планами работы Жилстройнадзора Югры, но не чаще чем 1 раз в 3 года.

89. Внеплановые проверки осуществляются в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием), решениями должностных лиц Жилстройнадзора Югры.

90. В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя, обратившемуся в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения, направляется информация по результатам проведенной проверки.

91. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

92. Контроль за осуществлением лицензионного контроля со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Жилстройнадзора Югры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в форме письменных и устных обращений в адрес Жилстройнадзора Югры.

93. Руководитель Жилстройнадзора Югры, заместитель руководителя – начальник территориального отдела инспектирования либо лица, их замещающие, организуют и осуществляют общий контроль за проведением проверки должностными лицами Жилстройнадзора Югры.

Ответственность должностных лиц органа регионального государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

**осуществления регионального государственного контроля
(надзора)**

94. Должностные лица Жилстройнадзора Югры за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления лицензионного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

95. Персональная ответственность должностных лиц Жилстройнадзора Югры за осуществление лицензионного контроля закрепляется в должностных регламентах.

96. В случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента, законодательства, устанавливающего требования к осуществлению лицензионного контроля или прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа регионального
государственного контроля (надзора), а также его должностных
лиц**

97. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления лицензионного контроля.

98. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) должностных лиц Жилстройнадзора Югры, государственных гражданских служащих, осуществляющих лицензионный контроль, а также принимаемые ими решения.

99. Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) лично, направить жалобу (претензию) в письменной форме или в форме электронного документа.

100. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Жилстройнадзор Югры жалоба (претензия).

101. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

102. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по

которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

103. При получении письменной жалобы (претензии), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Жилстройнадзор Югры вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

104. В случае, если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

105. Если в жалобе (претензии) заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Жилстройнадзора Югры, заместитель руководителя – начальник территориального отдела инспектирования вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в Жилстройнадзор Югры или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).

106. Жалоба подается руководителю Жилстройнадзора Югры, заместителю руководителя – начальнику территориального отдела инспектирования либо лицу, их замещающему.

107. Прием жалоб в письменной форме осуществляется по месту нахождения Жилстройнадзора Югры, в служебное время; в электронной форме жалоба подается заявителем посредством официального сайта.

108. Жалоба (претензия), поступившая в Жилстройнадзор Югры, подлежит регистрации в день ее поступления.

109. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

110. Жалоба (претензия) должна содержать:

наименование Жилстройнадзора Югры либо должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

наименование либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), а также почтовый адрес и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) Жилстройнадзора Югры, его должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Жилстройнадзора Югры, должностного лица Жилстройнадзора Югры;

личную подпись заявителя и дату.

111. К жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе (претензии) обстоятельства. В таком случае в жалобе (претензии) приводится перечень прилагаемых к ней документов.

112. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы (претензии), отсутствуют или не приложены к жалобе (претензии), решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

113. Жалоба (претензия) подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в Жилстройнадзоре Югре.

114. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления лицензионного контроля, руководитель Жилстройнадзора Югры, заместитель руководителя – начальник территориального отдела инспектирования либо лица, их замещающие:

признают правомерными действия (бездействие) и принятые решения в ходе осуществления лицензионного контроля;

признают действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

115. Результатом рассмотрения жалобы (претензии) является полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

116. Если в результате рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) должностных лиц Жилстройнадзора Югры жалоба (претензия) признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе осуществления лицензионного контроля, повлекшие за собой жалобу (претензию) заявителя.

117. Ответ на жалобу (претензию) направляется по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Жилстройнадзор Югры в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Жилстройнадзор Югры в письменной форме.

118. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

119. Жилстройнадзор Югры обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы (претензии), в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу (претензию):

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы (претензии) документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица;

дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ;

уведомляет заинтересованное лицо о направлении его жалобы (претензии) на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

120. Ответ на жалобу (претензию) подписывается руководителем Жилстройнадзора Югры, заместителем руководителя – начальником территориального отдела инспектирования, либо лицами их

замещающими, регистрируется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства, вручается или направляется заинтересованному лицу не позднее следующего дня после его подписания.

121. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Жилстройнадзора Югры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации к вышестоящему в порядке подчиненности надзорному органу или в судебном порядке.

122. На поступившую в Жилстройнадзор Югры жалобу (претензию), которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Жилстройнадзора Югры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель Службы



А.П.Копылов