Приложение

к приказу Госстройжилнадзора НАО

от 09.04.2015 N 32

"Об утверждении административного

регламента осуществления лицензионного

контроля предпринимательской деятельности

по управлению многоквартирными домами на

территории Ненецкого автономного округа"

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ СТРОИТЕЛЬНОГО И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЛИЦЕНЗИОННОГО

КОНТРОЛЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО

УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ

НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАОот 05.05.2015 N 53, от 11.08.2015 N 74, от 27.11.2015 N 97,от 08.06.2016 N 47, от 14.04.2017 N 68, от 18.05.2017 N 80,от 13.07.2017 N 113, от 26.02.2018 N 7, от 11.04.2018 N 11,от 28.06.2018 N 18, от 13.03.2019 N 10) |

I. Общие положения

Наименование государственного контроля (надзора)

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

1. Настоящий Административный регламент регулирует осуществление лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа (далее - лицензионный контроль).

(п. 1 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

Наименование органа исполнительной власти округа,

осуществляющего государственный контроль (надзор)

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

2. Органом, осуществляющим лицензионный контроль, является Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа (далее - Инспекция).

3. Лицензионный контроль осуществляется отделом государственного жилищного надзора и лицензионного контроля и отделом лицензирования Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

осуществление государственного контроля (надзора)

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

4. Осуществление лицензионного контроля регулируется:

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства РФ", 2008, N 52, ст. 6249; 2009, N 18, ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52, ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 18, ст. 2142; N 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; N 32, ст. 4298; 2011, N 1, ст. 20; N 17, ст. 2310; N 23, ст. 3263; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4590; N 48, ст. 6728; 2012, N 19, ст. 2281; N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4320, ст. 4322; N 47, ст. 6402; 2013, N 52 (часть I), ст. 6981; 2014, N 11, ст. 1092; N 11, ст. 1098);

Федеральным законом от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716; N 30 (ч. I), ст. 4590; N 43, ст. 5971; N 48, ст. 6728; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 9, ст. 874; N 27, ст. 3477);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196; 2012, N 31, ст. 4470; 2013, N 27, ст. 3474);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 N 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.10.2014);

(абзац введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Предмет лицензионного контроля

5. Объектом лицензионного контроля является деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензиат), юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обратившихся в Инспекцию с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - соискатель лицензии).

(п. 5 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 27.11.2015 N 97)

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

7. Лицензионными требованиями, предъявляемыми к лицензиату, являются:

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

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

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

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

Лицензионными требованиями, предъявляемыми к соискателю лицензии, являются соблюдение требований, установленных пунктами 1 - 5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

(п. 7 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

7.1. К грубым нарушениям лицензионных требований относятся:

а) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом "а" пункта 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 N 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" (далее - Положение N 1110), повлекшее причинение вреда жизни или тяжкого вреда здоровью граждан, которое подтверждено вступившим в законную силу решением суда;

б) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом "а" пункта 3 Положения N 1110, в части непроведения лицензиатом испытаний на прочность и плотность (гидравлических испытаний) узлов ввода и систем отопления, промывки и регулировки систем отопления, выполняемых в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах;

в) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом "а" пункта 3 Положения N 1110, в части незаключения в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления многоквартирным домом договоров о выполнении работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в соответствии с требованиями, установленными Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 N 410 "О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования", выполнении работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными

Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.06.2017 N 743 "Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах", за исключением случая выполнения работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, управляющими организациями самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.06.2017 N 743 "Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах";

г) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом "б" пункта 3 Положения N 1110, в части незаключения лицензиатом в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления многоквартирным домом договоров с ресурсоснабжающими организациями в целях приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

д) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом "б" пункта 3 Положения N 1110, в части наличия у лицензиата признанной им или подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности перед ресурсоснабжающей организацией в размере, равном или превышающем 2 среднемесячные величины обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения, заключенному в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещения в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и (или) приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, независимо от факта последующей оплаты указанной задолженности лицензиатом;

е) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом "б" пункта 3 Положения N 1110, в части отказа от передачи, осуществляемой в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимых для эксплуатации многоквартирного дома и управления им (далее - техническая документация на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким многоквартирным домом документы, технические средства и оборудование), принявшим на себя обязательства по управлению многоквартирным домом управляющей организации, товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу, жилищно-строительному кооперативу, иному специализированному потребительскому кооперативу, а в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников помещений о выборе способа управления многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в этом доме, либо уклонение от передачи технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов, технических средств и оборудования указанным лицам, либо нарушение предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядка и сроков передачи технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов, технических средств и оборудования;

ж) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом "г" пункта 3 Положения N 1110, в части непрекращения лицензиатом деятельности по управлению многоквартирным домом в течение 3 дней со дня исключения сведений о таком доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации, за исключением осуществления такой деятельности в соответствии с положениями части 3 статьи 200 Жилищного кодекса Российской Федерации;

з) нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом "б" пункта 3 Положения N 1110, в части нарушения лицензиатом требований к осуществлению аварийно-диспетчерского обслуживания, предусмотренных пунктом 13 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 N 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами".

(п. 7.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

Права и обязанности должностных лиц Инспекции

при осуществлении лицензионного контроля

8. Должностными лицами Инспекции, уполномоченными на осуществление лицензионного контроля, являются:

1) начальник Инспекции;

2) заместитель начальника Инспекции;

3) начальник отдела лицензирования;

4) главный консультант отдела лицензирования;

5) ведущий консультант отдела лицензирования;

6) начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;

7) главный консультант отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;

8) ведущий консультант отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;

9) исключен. - Приказ Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11.

9. Должностные лица Инспекции, указанные в [пункте 8](#P111) настоящего Административного регламента (далее - должностные лица Инспекции), при осуществлении лицензионного контроля имеют право:

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

1) проводить плановые и внеплановые проверки лицензиатов, внеплановые проверки соискателей лицензии;

2) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для осуществления лицензионного контроля и предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) получать информацию, подтверждающую достоверность представленных лицензиатом, соискателем лицензии сведений и документов, информацию, подтверждающую соответствие лицензиата, соискателя лицензии лицензионным требованиям в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации;

4) выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

5) применять меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) направлять в уполномоченные органы материалы по результатам проверок для решения вопроса о привлечении к ответственности за нарушения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее - обязательные требования);

7) привлекать к проведению выездной проверки экспертные организации;

8) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, в том числе частью 5 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

(пп. 8 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.08.2015 N 74)

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

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

9.2. Должностные лица Инспекции при проведении проверки обязаны:

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения начальника Инспекции (его заместителя) 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 распоряжения начальника Инспекции (его заместителя) и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", 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;

7.1) 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;

(пп. 7.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

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;

(пп. 8 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

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

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

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

10. Должностные лица Инспекции при осуществлении лицензионного контроля не вправе:

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

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

(пп. 1.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

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

(пп. 1.2 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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;

(пп. 8 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

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

(пп. 9 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

11. При необходимости Инспекция 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.

11.1. Члены лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа (далее - Лицензионная комиссия) вправе принимать участие в мероприятиях по лицензионному контролю.

(п. 11.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.08.2015 N 74)

Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по лицензионному контролю

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

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

2) получать от Инспекции и ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Инспекцией 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;

(пп. 2.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

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

(пп. 2.2 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

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

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, повлекшие за собой нарушение прав лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки также имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ненецком автономном округе к участию в проверке.

14. При проведении проверок юридические лица обязаны:

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

2) предоставить должностным лицам Инспекции, 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.

15. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа регионального государственного жилищного надзора об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата осуществления государственного

контроля (надзора)

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

16. Результатом осуществления государственного контроля (надзора) является:

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

1) установление фактов соблюдения (несоблюдения) лицензиатами, соискателями лицензии лицензионных требований, исполнения (неисполнения) предписаний Инспекции, которые отражаются в акте проверки;

2) принятие по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе:

а) выдача лицензиату предписания об устранении нарушений лицензионных требований;

б) составление протокола об административном правонарушении в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) рассмотрение дела об административном правонарушении в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, либо направление составленного протокола об административном правонарушении должностным лицам, органам, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в случаях, когда должностные лица Инспекции не уполномочены рассматривать дела об административных правонарушениях;

г) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями лицензионных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

д) принятие решения об исключении многоквартирного дома из реестра лицензий Ненецкого автономного округа;

е) направление в Лицензионную комиссию уведомления о наличии оснований для принятия решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.08.2015 N 74)

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,

необходимых для осуществления государственного контроля

(надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

(введено приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля

НАО от 13.03.2019 N 10)

16.1. Исчерпывающий [перечень](#P1431) документов и (или) информации, истребуемый при осуществлении лицензионного контроля лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, указан в Приложении N 8 к настоящему Административному регламенту.

(п. 16.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

16.2. Исчерпывающий [перечень](#P1530) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с Межведомственным перечнем, указан в Приложении N 9 к настоящему Административному регламенту.

(п. 16.2 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

16.3. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, указанные в [пунктах 16.1](#P213), [16.2](#P215) настоящего Административного регламента, подлежат истребованию при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с учетом предмета проверки согласно [пунктам 7](#P89), [7.1](#P96) настоящего Административного регламента.

(п. 16.3 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

II. Требования к порядку осуществления

государственного контроля (надзора)

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

Порядок информирования

об осуществлении государственного контроля (надзора)

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

17. Информация о порядке осуществления лицензионного контроля предоставляется:

1) на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://stroy.adm-nao.ru/) (далее - сайт Инспекции);

2) посредством использования средств телефонной связи, в письменной форме по запросам заинтересованных лиц;

3) посредством личного обращения заинтересованного лица в Инспекцию.

(п. 17 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

18. Справочная информация, касающаяся осуществления лицензионного контроля (далее - справочная информация), размещается на официальном сайте Инспекции в сети "Интернет", в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 18 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

19. К справочной информации относятся:

1) место нахождения и график работы Инспекции, ее структурных подразделений;

2) справочные телефоны структурных подразделений Инспекции, осуществляющих лицензионный контроль, и организаций, участвующих в осуществлении лицензионного контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Инспекции в сети "Интернет".

(п. 19 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

20. На сайте Инспекции размещается следующая информация:

1) планы проверок;

2) информация о результатах проверок, проведенных Инспекцией;

3) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

4) нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление лицензионного контроля;

5) краткое описание порядка осуществления лицензионного контроля;

6) график работы Инспекции;

7) почтовый адрес Инспекции;

8) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам осуществления лицензионного контроля;

9) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Инспекции, осуществляющих лицензионный контроль.

(п. 20 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

21. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы осуществления лицензионного контроля;

2) о порядке осуществления лицензионного контроля;

3) о сроках осуществления лицензионного контроля;

4) о местонахождении и графике работы Инспекции;

5) об адресе сайта Инспекции.

(п. 21 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

22. Сведения о ходе осуществления лицензионного контроля, а также информация по иным вопросам предоставляется на основании соответствующего письменного обращения заинтересованного лица.

(п. 22 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

23 - 24. Утратили силу. - Приказ Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10.

Сроки осуществления государственного контроля (надзора)

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

25. Продолжительность проверки (плановой/внеплановой выездной/документарной) не может превышать 20 рабочих дней.

26. В случае если проверяемое лицо является субъектом малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

26.1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 26 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Инспекции на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

(п. 26.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

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

(п. 26.2 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

27. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Инспекции, 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.

(п. 27 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

28. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

1) формирование ежегодного плана проведения проверок;

2) издание распоряжения о проведении проверки;

3) проведение мероприятий по контролю в рамках проведения проверки;

4) оформление итогов проверки;

5) принятие мер по результатам проверки;

6) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с лицензиатами.

(пп. 6 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

29. Утратил силу. - Приказ Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10.

Формирование ежегодного плана проведения проверок

30. Ежегодный план проведения плановых проверок (далее - ежегодный план) разрабатывается не позднее 31 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждается начальником Инспекции до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

30.1. Включение плановых проверок лицензиатов в ежегодный план осуществляется с учетом риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора).

(п. 30.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 18.05.2017 N 80)

31. В ежегодном плане помимо наименования Инспекции указываются следующие сведения:

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

1) наименования лицензиатов - юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

(пп. 1 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.08.2015 N 74)

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименования органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, участвующих в проведении совместной проверки.

(пп. 4 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

32. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана на бумажном носителе с приложением копии в электронном виде направляется Инспекцией в орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (при наличии).

33. Инспекция рассматривает поступившие предложения органа прокуратуры по проекту ежегодных планов и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план.

34. Ежегодный план до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещается на сайте Инспекции, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Утратил силу. - Приказ Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10.

36. Основанием для включения проверки лицензиата в ежегодный план является истечение в году проведения плановой проверки:

1) одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии;

2) периода времени с даты окончания проведения последней плановой проверки лицензиата, установленного положением о лицензировании.

Положение настоящего пункта не распространяется на лицензиатов, деятельность которых о по управлению многоквартирными домами отнесена к категории низкого риска. Плановые проверки в отношении таких лицензиатов не проводятся.

(п. 36 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

Издание распоряжения о проведении проверки

37. Плановая проверка в отношении лицензиата, внеплановая проверка в отношении проверяемого лица проводится на основании распоряжения начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции) о проведении плановой (внеплановой) проверки. [Распоряжение](#P676) о проведении проверки составляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

38. При проведении проверки комиссией в распоряжении о проведении проверки первым указывается должностное лицо Инспекции, возглавляющее комиссию.

39. Изданное распоряжение о проведении проверки регистрируется в журнале учета проверок в течение трех рабочих дней. Журнал учета проверок ведется в электронной форме, данные которого по мере заполнения дублируются на бумажном носителе.

40. Должностное лицо Инспекции, за исключением случаев, указанных в [пункте 55](#P371) настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) и передает его на подпись начальнику (заместителю начальника) Инспекции. Проверка может проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами), который (которые) указан (указаны) в распоряжении о проведении проверки. [Уведомление](#P882) составляется по форме согласно Приложению 3 к Административному регламенту.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

40.1. Должностное лицо Инспекции, ответственное за проведение проверки, вносит в Единый реестр проверок информацию, указанную в распоряжении о проведении проверки и уведомлении, в соответствии с требованиями Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415.

(пп. 40.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

41. В случае болезни должностного лица, являющегося единственным указанным в распоряжении о проведении проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, отсутствия его на рабочем месте по уважительной причине, начальником (заместителем начальника) Инспекции в данное распоряжение вносятся необходимые изменения либо издается новое распоряжение о проведении проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

42. Издание нового распоряжения в связи с продлением срока проведения плановой проверки оформляется на основании письменного мотивированного предложения должностного лица (должностных лиц) Инспекции, проводившего (проводивших) проверку.

43. Распоряжение о продлении срока проведения проверки должно быть подписано до окончания ранее установленного срока проверки.

44. О продлении срока плановой или внеплановой проверки проверяемое лицо, в отношении которого проводится проверка, уведомляется должностным лицом Инспекции любым доступным способом.

45. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки одновременно с предъявлением служебного удостоверения вручается под роспись должностным лицом Инспекции, проводящим проверку, проверяемому лицу, в отношении которого проводится проверка.

46. По требованию участвующих в проверке лиц должностное лицо Инспекции обязано представить информацию об Инспекции, в целях подтверждения своих полномочий.

47. После подписания распоряжения готовится уведомление о проведении проверки в случаях и порядке, установленном [пунктом 66](#P397) настоящего Административного регламента.

(п. 47 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

48. Копия распоряжения о проведении проверки, представляемая или направляемая проверяемому лицу (иному уполномоченному им лицу), в отношении которого проводится проверка, заверяется печатью Инспекции.

Проведение мероприятий по контролю

в рамках проведения проверки

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

50. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, разработанным и утвержденным в установленном порядке. План проверок Инспекции доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Инспекции.

51. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований;

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.08.2015 N 74)

2.1) поступление в Инспекцию 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;

(пп. 2.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.08.2015 N 74)

3) наличие ходатайства лицензиата о проведении внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Инспекции;

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

4) наличие распоряжения начальника Инспекции, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

5) поступление в Инспекцию заявления о предоставлении лицензии, заявления о переоформлении лицензии в соответствии со статьями 13 и 18 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (для проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата);

(п. 51 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 05.05.2015 N 53)

6) наличие приказа (распоряжения) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

(пп. 6 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

51.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Инспекцию, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. 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.

(п. 51.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

51.2. При рассмотрении обращений и заявлений должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих лицензиатов.

(п. 51.2 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

51.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований, должностными лицами Инспекции по поручению начальника Инспекции проводится предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки 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 лицензиата, имеющихся в распоряжении Инспекции, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с лицензиатами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Инспекции. В рамках предварительной проверки у лицензиата могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

(п. 51.3 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

51.4. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований, должностное лицо Инспекции, проводившее предварительную проверку, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению лицензиата к ответственности не принимаются.

(п. 51.4 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

51.5. По решению начальника Инспекции предварительная проверка, внеплановая проверка лицензиата 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. Указанное решение оформляется соответственно в виде распоряжения о прекращении предварительной проверки, внеплановой проверки.

(п. 51.5 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

51.6. Внеплановая проверка, основанием для проведения которой послужило обращение, заявление гражданина, указанное в [подпункте 2.1 пункта 51](#P342) настоящего Административного регламента, подлежит прекращению, в случае если до окончания срока проведения данной проверки в Инспекцию поступило заявление указанного гражданина, предусмотренное пунктом 5 статьи 5 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В этом случае распоряжение о проведении проверки подлежит отмене в срок не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления о прекращении рассмотрения обращения.

(п. 51.6 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

52. Плановые и внеплановые проверки проводятся:

1) документарные проверки: по месту нахождения Инспекции;

2) выездные проверки: по месту нахождения проверяемого лица, по месту осуществления проверяемым лицом деятельности по управлению многоквартирными домами.

53. При проведении внеплановых выездных проверок по основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 51](#P340) настоящего Административного регламента, внеплановая проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры. Внеплановые проверки по основаниям, предусмотренным [подпунктами 1](#P339), [2.1](#P342) - [6 пункта 51](#P350) настоящего Административного регламента, проводятся без согласования с органами прокуратуры.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

(п. 53 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 27.11.2015 N 97)

54. [Заявление](#P988) о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки лицензиата составляется по типовой форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ N 141), согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

55. По основаниям, предусмотренным [подпунктами 1](#P339) - [4](#P346), [6 пункта 51](#P350) настоящего Административного регламента, внеплановая проверка проводится без направления предварительного уведомления лицензиату.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

(п. 55 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 27.11.2015 N 97)

Проведение документарной проверки

56. Основанием для начала документарной проверки является распоряжение Инспекции на ее проведение.

57. Предметом документарной проверки лицензиата, проводимого по основанию, указанному в [подпунктах 1](#P339) - [4](#P346), [6 пункта 51](#P350) настоящего Административного регламента, являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

Предметом документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата, проводимого по основанию, указанному в [подпункте 5 пункта 51](#P348) настоящего Административного регламента, являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", а также сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

(п. 57 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 27.11.2015 N 97)

58. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом лицензионных требований, 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 распоряжения Инспекции о проведении документарной проверки. [Запрос](#P1082) составляется по форме, установленной Приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

59. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Инспекцию указанные в запросе документы.

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

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.07.2017 N 113)

60. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

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

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

63. Должностные лица Инспекции, уполномоченные на проведение соответствующей документарной проверки, рассматривают полученные от проверяемого лица письменные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, по существу выявленных несоответствий и противоречий.

Проведение выездной проверки

64. Основанием для начала выездной проверки является распоряжение Инспекции о ее проведении.

65. Предметом внеплановой выездной проверки лицензиата, проводимого по основанию, указанному в [подпунктах 1](#P339) - [4](#P346), [6 пункта 51](#P350) настоящего Административного регламента, являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

(п. 65 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 27.11.2015 N 97)

66. Проверяемое лицо, за исключением предусмотренных [пунктом 55](#P371) настоящего Административного регламента случаев, уведомляется Инспекцией о проведении в отношении него проверки:

1) при проведении плановой проверки - не позднее чем за 3 рабочих дней до начала проведения проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лицензиата, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицензиатом в Инспекцию, или иным доступным способом;

(пп. 1 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

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

(пп. 2 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

67. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя проверяемого лица с распоряжением Инспекции о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

68. Руководитель проверяемого лица (иное уполномоченное лицо) обязан предоставить возможность должностным лицам, проводящим проверку, 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 на территорию, в используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым проверяемым лицом оборудованию, подобным объектам.

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

69.1. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности лицензиатом, 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 Инспекции, уполномоченное на проведение проверки, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае начальник Инспекции в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого лицензиата плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления лицензиата.

(п. 69.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

Оформление итогов проверки

70. Итоги проверки оформляются в виде акта проверки непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу (или уполномоченному им лицу) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

71. Акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", согласно [Приложению 6](#P1203) к настоящему Административному регламенту.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

При выявлении в результате проведения проверки нарушений лицензионных требований в акте проверки дополнительно отражается информация о степени тяжести таких нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

(абазц введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

71.1. Должностное лицо Инспекции, проводившее проверку, вносит в Единый реестр проверок информацию о результатах проверки в соответствии с требованиями Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415.

(п. 71.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

72. В случае отсутствия руководителя проверяемого лица (или уполномоченного им лица) и в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки указанный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

73. 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.

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

75. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней со дня получения акта проверки вправе представить в Инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

76. Проверяемое лицо вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом N 141.

77. При наличии у проверяемого лица журнала учета проверок, указанного в [пункте 76](#P421) настоящего Административного регламента, должностные лица, проводившие проверку, осуществляют в этом журнале запись о проведенной проверке, содержащую сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена и (в случае, если имеются) отчества и должности лиц, проводивших проверку.

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

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.07.2017 N 113)

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

Принятие мер по результатам проверки

79. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений лицензионных требований и (или) неисполнения проверяемым лицом ранее выданного ему Инспекцией предписания проверяемому лицу вручается предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (далее - предписание) с указанием срока устранения выявленных нарушений, а также принимаются меры по привлечению виновных лиц к ответственности в пределах соответствующих полномочий Инспекции с учетом положений [пунктов 79.2](#P433), [79.3](#P435) Административного регламента. [Предписание](#P1342) составляется по форме, установленной Приложением 7 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

79.1. Должностное лицо Инспекции, проводившее проверку, вносит в Единый реестр проверок информацию о мерах, принятых по результатам проверки, в соответствии с требованиями Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415.

(п. 79.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

79.2. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений лицензионных требований должностное лицо, проводившее проверку, направляет акт проверки и иные материалы проверки начальнику Инспекции для рассмотрения вопроса о принятии мер по привлечению виновных лиц к ответственности.

(п. 79.2 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

79.3. При определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений лицензионных требований учитывается 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с целью недопущения необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц. С учетом этого в отношении лиц, допустивших нарушения лицензионных требований, принимаются меры по привлечению к дисциплинарной, административной и (или) уголовной ответственности в соответствии с законодательством.

(п. 79.3 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68; в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 18.05.2017 N 80)

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

81. В случае несогласия с предписанием в течение пятнадцати дней со дня получения акта проверки и (или) выданного предписания об устранении грубых нарушений проверяемое лицо вправе предоставить в Инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания и имеет право приложить к ним документы, подтверждающие их обоснованность (или заверенные копии).

81.1. Предписание об устранении нарушений лицензионных требований должно содержать:

1) наименование лицензиата, которому выдается предписание;

2) перечень выявленных нарушений лицензионных требований с указанием нормативных правовых актов, требования которых были нарушены;

3) перечень мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения нарушений лицензионных требований (далее - предписанные мероприятия). Предписанные мероприятия должны содержать законные требования, должны быть реально исполнимы и содержать конкретные указания, четкие формулировки относительно конкретных действий, которые необходимо совершить лицу, которому выдается предписание, и которые должны быть направлены на прекращение и устранение выявленного нарушения. При этом содержащиеся в предписании формулировки должны исключать возможность двоякого толкования; изложение должно быть кратким, четким, ясным, последовательным, доступным для понимания всеми лицами;

4) сроки исполнения предписания, которые устанавливаются исходя из характера выявленного нарушения, степени его влияния на соблюдение прав и законных интересов собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах, жилых домов, а также минимально необходимого времени для устранения выявленных нарушений.

(пп. 4 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 28.06.2018 N 18)

(п. 81.2 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 26.02.2018 N 7)

81.2. Предписание или его отдельная часть подлежит отмене или изменению как в течение срока исполнения предписания, так и по истечении срока его исполнения в случае:

1) прекращения лицензиатом деятельности по управлению многоквартирным домом, в отношении которого выдано данное предписание;

1.1) признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, признания помещений непригодными для проживания, признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации порядком;

(п. 1.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

1.2) наличия документального подтверждения того, что устранение нарушений, предусмотренных предписанием, возможно только путем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, проводимого региональным оператором по капитальному ремонту, владельцем специального счета;

(п. 1.2 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

2) ликвидации юридического лица, ответственного за исполнение предписания;

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

4) наличия судебного акта о приостановлении действия предписания;

5) отсутствия законных оснований к его выдаче;

6) признания предписания или его отдельных частей незаконными в установленном порядке;

7) несоответствия предписания требованиям [пункта 81.1](#P439) настоящего Административного регламента.

(п. 81.2 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 26.02.2018 N 7)

Изменение предписания в части срока исполнения после его истечения допускается только при условии одновременного изменения состава предписанных мероприятий.

(абзац введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

81.3. Решение об изменении или отмене предписания или его отдельной части, в том числе в связи с необходимостью исправления опечаток, описок, арифметических ошибок, оформляется распоряжением начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции) и подлежит направлению лицу, которому ранее было выдано данное предписание.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

(п. 81.3 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 26.02.2018 N 7)

82. Проверяемое лицо обязано исполнить предписание в указанный в нем срок.

83. Проверяемое лицо до проведения проверки вправе уведомить Инспекцию об исполнении выданного ему предписания путем направления в Инспекцию письменного сообщения, к которому прилагаются надлежащим образом заверенные и скрепленные печатью проверяемого лица (при ее наличии) копии документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.07.2017 N 113)

84. В случае, если в течение двенадцати месяцев со дня выдачи должностным лицом Инспекции предписания в отношении многоквартирного дома или многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, лицензиату и (или) должностному лицу, должностным лицам лицензиата судом два и более раза было назначено административное наказание за неисполнение или ненадлежащее исполнение указанного предписания, сведения о таких доме или домах по решению Инспекции, оформленному распоряжением начальника Инспекции, исключаются из реестра лицензий Ненецкого автономного округа, за исключением случая принятия решения, предусмотренного частью 7 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации.

(п. 84 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

84.1. В случае, если в течение двенадцати месяцев со дня выдачи должностным лицом Инспекции предписания об устранении нарушений одного или нескольких лицензионных требований, предусмотренных пунктами 1 - 5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, лицензиату и (или) должностному лицу, должностным лицам лицензиата судом назначено административное наказание за неисполнение или ненадлежащее исполнение указанного предписания, по решению Инспекции, оформленному распоряжением начальника Инспекции, из реестра лицензий Ненецкого автономного округа исключаются сведения обо всех многоквартирных домах, в отношении которых лицензиат осуществляет деятельность по управлению.

(п. 84.1 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

84.2. В случае, если лицензиатом и (или) должностным лицом, должностными лицами лицензиата в течение двенадцати месяцев со дня назначения административного наказания за грубое нарушение лицензионных требований вновь совершено грубое нарушение лицензионных требований, по решению Инспекции, оформленному распоряжением начальника Инспекции, из реестра лицензий Ненецкого автономного округа исключаются сведения о многоквартирном доме или многоквартирных домах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

(п. 84.2 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

84.3. В случае, если в течение двенадцати месяцев лицензиату и (или) должностному лицу, должностным лицам лицензиата судом три и более раза было назначено административное наказание за воспрепятствование законной деятельности должностного лица Инспекции по проведению проверок или уклонение от таких проверок, по решению Инспекции, оформленному распоряжением начальника Инспекции, из реестра лицензий Ненецкого автономного округа исключаются сведения о многоквартирном доме или обо всех многоквартирных домах, в отношении которых лицензиатом были совершены действия (бездействие), направленные на воспрепятствование проведению таких проверок или уклонение от таких проверок.

(п. 84.3 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

84.4. В случае вступления в законную силу решения суда о признании лицензиата банкротом в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" по решению Инспекции, оформленному распоряжением начальника Инспекции, из реестра лицензий Ненецкого автономного округа исключаются сведения обо всех многоквартирных домах, в отношении которых лицензиат осуществляет деятельность по управлению.

(п. 84.4 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

85. В случае исключения из реестра лицензий Ненецкого автономного округа по основаниям, указанным в [пунктах 84](#P467) - [84.4](#P475) настоящего Административного регламента, сведений о многоквартирных домах, общая площадь помещений в которых составляет пятнадцать и более процентов от общей площади помещений в многоквартирных домах, деятельность по управлению которыми осуществлял лицензиат в течение календарного года, предшествующего дате принятия Лицензионной комиссией по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа (далее - Лицензионная комиссия) решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии, а также отсутствие в течение шести месяцев в реестре лицензий Ненецкого автономного округа сведений о многоквартирных домах, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, должностные лица отдела лицензирования Инспекции готовят и направляют в адрес Лицензионной комиссии мотивированное заявление об аннулировании лицензии с приложением заверенных копий документов, подтверждающих доводы, содержащиеся в заявлении Инспекции.

(п. 85 в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 11.04.2018 N 11)

86. Не позднее дня, следующего за днем получения решения Лицензионной комиссии об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии, Инспекция приступает к подготовке заявления об аннулировании лицензии и необходимых документов к нему для подачи в суд. Подготовка указанных документов должна быть завершена в течение 7 (семи) рабочих дней.

87. В случае выявления в результате проверки в действии (бездействии) проверяемого лица признаков административного правонарушения, принимаются меры по его привлечению к административной ответственности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Организация и проведение мероприятий по контролю

без взаимодействия с лицензиатами

(введено приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля

НАО от 11.04.2018 N 11)

87.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с лицензиатами проводятся на основании заданий, оформляемых в соответствии с Порядком оформления заданий, а также результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным приказом Госстройжилнадзора НАО от 21.06.2017 N 98 "Об утверждении порядка оформления заданий, а также результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" (далее - Порядок N 98).

87.2. Основаниями для оформления задания на проведение мероприятий по контролю являются:

1) возникновение оснований для проведения внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", статьями 20, 196 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае если для проведения названных проверок не требуется взаимодействие с проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

2) поступление в Инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих информацию о возможных нарушениях обязательных требований, не содержащих в себе предусмотренных законодательством оснований для проведения внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, при наличии возможности проверки такой информации путем проведения мероприятий по контролю;

3) утвержденный начальником Инспекции план-график систематического наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет";

4) утвержденный начальником Инспекции план-график проведения плановых (рейдовых) осмотров земельных участков, относящихся к придомовым территориям.

87.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с лицензиатами проводятся должностным лицом (должностными лицами) Инспекции, которым поручено проведение мероприятия по контролю, на предмет выявления фактов наличия или отсутствия нарушений обязательных требований законодательства, контроль и надзор за исполнением которых осуществляет Инспекция.

87.4. Результаты мероприятия по контролю оформляются должностным лицом (должностными лицами) Инспекции, которым поручено проведение мероприятия по контролю, в виде акта о проведении мероприятия по форме согласно приложению N 2 к Порядку N 98.

87.5. В случае выявления по результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия нарушений обязательных требований, получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, выявления оснований для проведения внеплановой проверки лицензиата, должностное лицо Инспекции принимает меры, предусмотренные пунктами 11 - 13 Порядка N 98.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением

государственного жилищного надзора

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами Инспекции положений

Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к осуществлению

государственного контроля (надзора), а также

за принятием ими решений

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

88. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению лицензионного контроля, а также принятием ими решений осуществляется постоянно в процессе осуществления лицензионного контроля начальником Инспекции, заместителем начальника Инспекции, начальником отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Инспекции.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества осуществления государственного

контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством осуществления государственного

контроля (надзора)

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

89. Контроль за полнотой и качеством осуществления лицензионного контроля (далее - контроль) осуществляется в форме проведения проверок.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

90. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав участников осуществления лицензионного контроля, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения участников осуществления лицензионного контроля, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, осуществляющих лицензионный контроль.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

91. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются начальником Инспекции в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением лицензионного контроля, или отдельный вопрос, связанный с осуществлением лицензионного контроля. Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя информация о результатах проверки и принятых мерах в отношении виновных должностных лиц Инспекции направляется обратившемуся заявителю в сроки, установленные действующим законодательством.

92. Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Инспекции за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

93. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления лицензионного контроля, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ненецкого автономного округа.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

94. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав участников осуществления лицензионного контроля, может осуществляться привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за осуществлением государственного контроля

(надзора), в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

95. Контроль за осуществлением лицензионного контроля осуществляется посредством открытости деятельности Инспекции при осуществлении лицензионного контроля, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления лицензионного контроля и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе осуществления лицензионного контроля.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

96. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за осуществлением лицензионного контроля может быть осуществлен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа путем запроса соответствующей информации в Инспекцию, при условии, что она не является конфиденциальной.

(в ред. приказов Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.07.2017 N 113, от 13.03.2019 N 10)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, осуществляющего

государственный контроль (надзор),

а также его должностных лиц

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10)

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе

осуществления государственного контроля (надзора)

(введено приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля

НАО от 13.03.2019 N 10)

97. Обжалование действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе исполнения государственной функции, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом (заявителем) жалобы в государственный орган или должностным лицам, предусмотренным в [пункте 105](#P613) настоящего Административного регламента.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

Жалоба в устной форме может быть заявлена на личном приеме должностного лица, указанного в [пункте 105](#P613) настоящего Административного регламента.

98. Заинтересованное лицо в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица государственного органа, либо должность соответствующего должностного лица государственного органа, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

1) должность, фамилия, имя и отчество государственного служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

2) суть обжалуемого действия (бездействия);

3) обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

4) иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии или направляет указанные документы и материалы в электронной форме.

Письменное и (или) электронное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

(введено приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля

НАО от 13.03.2019 N 10)

99. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Инспекции, должностных лиц Инспекции, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции, в том числе связанные с:

1) необоснованным отказом в исполнении государственной функции;

2) нарушением установленного порядка исполнения государственной функции;

3) нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении государственной функции.

100. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

101. Ответ на жалобу не дается в случаях:

1) если в письменном обращении не указаны наименование или фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 08.06.2016 N 47)

2) если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) если текст письменного обращения не поддается прочтению, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию государственного органа, должностного лица. В этом случае обращение направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным письменным уведомлением заинтересованного лица, направившего обращение, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению;

6) если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Инспекции, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Инспекцию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу).

102. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в государственный орган или должностному лицу, предусмотренным в [пункте 105](#P613) Административного регламента.

Права заинтересованных лиц на получение информации

и документов, необходимых для обоснования

и рассмотрения жалобы

(введено приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля

НАО от 13.03.2019 N 10)

103. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным [пунктом 81](#P438) Административного регламента, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

104. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в Инспекции следующую информацию:

1) местонахождение Инспекции;

2) перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

3) местонахождение государственных органов, фамилии, имена, отчества и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

Органы государственной власти и должностные лица, которым

может быть направлена жалоба заявителя в досудебном

(внесудебном) порядке

(введено приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля

НАО от 13.03.2019 N 10)

105. Жалоба на действия (бездействие) Инспекции, должностных лиц Инспекции, а также на принимаемые ими решения при исполнении государственной функции может быть направлена:

1) главному государственному жилищному инспектору Ненецкого автономного округа (начальнику Инспекции) - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Инспекции, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции;

2) главному государственному жилищному инспектору Российской Федерации - при обжаловании решений и действий (бездействия) Инспекции, начальника Инспекции при исполнении государственной функции.

Сроки рассмотрения жалобы

(введено приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля

НАО от 13.03.2019 N 10)

106. Срок рассмотрения жалобы не может превышать тридцати дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

(введено приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля

НАО от 13.03.2019 N 10)

107. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) принятие одного из следующих решений:

об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Инспекцией опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы;

2) направление письменного ответа заинтересованному лицу в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме, в случае если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ, с согласия заинтересованного лица, дается в устной форме в ходе личного приема должностного лица, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

108. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решения или действие (бездействие) должностных лиц Инспекции подлежит обязательному размещению на официальном сайте Инспекции в сети Интернет в течение десяти рабочих дней после принятия решения.

108.1. В случае отмены результатов проверки должностное лицо Инспекции, проводившее проверку, вносит в Единый реестр проверок информацию об отмене результатов проверки в соответствии с требованиями Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415.

(п. 108.1 введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 14.04.2017 N 68)

109. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц Инспекции в судебном порядке.

Приложение 1

к Административному регламенту

Государственной инспекции

строительного и жилищного надзора

Ненецкого автономного округа исполнения

государственной функции по осуществлению

лицензионного контроля предпринимательской

деятельности по управлению

многоквартирными домами на территории

Ненецкого автономного округа

Блок-схема

исполнения государственной функции

Исключена. - Приказ Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 13.03.2019 N 10.

Приложение 2

к Административному регламенту

Государственной инспекции

строительного и жилищного надзора

Ненецкого автономного округа

осуществления лицензионного контроля

предпринимательской деятельности по

управлению многоквартирными домами на

территории Ненецкого автономного округа

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАОот 13.03.2019 N 10) |

 Форма

 распоряжения о проведении плановой (внеплановой) проверки

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

 Государственная инспекция строительного и жилищного надзора

 Ненецкого автономного округа

 166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И.Ленина,

 дом 27 корп В, офис 50

 ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

 Тел. (81853) 2-38-77, 2-19-33, 2-30-39; факс (81853)2-38-77

 E-mail: gsn@adm-nao.ru

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного контроля (надзора)

 или органа муниципального контроля)

 РАСПОРЯЖЕНИЕ

 о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

 (плановой/внеплановой, документарной/выездной)

 юридического лица, индивидуального предпринимателя

 от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_-лк

 1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

 2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных

 структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности

 индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими

 производственных объектов)

 3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного

 лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

 4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых

к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации

с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа

 по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

 5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование вида (видов) государственного контроля (надзора),

 муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной

государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных

 и муниципальных услуг (функций)")

 6. Установить, что:

 настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

 а) в случае проведения плановой проверки:

 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

 - реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при

проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист

(список контрольных вопросов);

 б) в случае проведения внеплановой проверки:

 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении

выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

 - реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального

предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения

(лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или

разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых

действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического

лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами

предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии),

выдачи разрешения (согласования);

 - реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора),

органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических

лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации,

поступившей от органов государственной власти и органов местного

самоуправления, из средств массовой информации;

 - реквизиты мотивированного представления должностного лица органа

государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по

результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или

предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля

(надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в

том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от

органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств

массовой информации;

 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного

контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента

Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в

рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию

материалов и обращений;

 - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

индикаторах риска нарушения обязательных требований;

 в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит

согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер

должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо

нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо

нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

 - реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки

копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного

должностным лицом, обнаружившим нарушение;

 задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

 соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

 соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям;

 соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах

юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении

правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право

осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на

осуществление иных юридически значимых действий, если проведение

соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального

предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса,

специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования)

обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и

индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном

реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных

предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

 выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора),

органов муниципального контроля;

 проведение мероприятий:

 по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда

животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия

(памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным

предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда

Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам

Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое

историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда;

 по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера;

 по обеспечению безопасности государства;

 по ликвидации последствий причинения такого вреда.

 8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К проведению проверки приступить с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

 Проверку окончить не позднее "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

 9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым

 осуществляется проверка)

 10. Обязательные требования и (или) требования, установленные

муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием

наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по

осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению

муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

 13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач

проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы

руководителя, заместителя руководителя органа

государственного контроля (надзора), издавшего

распоряжение или приказ о проведении проверки)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного

 лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),

 контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 3

к Административному регламенту

Государственной инспекции

строительного и жилищного надзора

Ненецкого автономного округа

осуществления лицензионного контроля

предпринимательской деятельности по

управлению многоквартирными домами на

территории Ненецкого автономного округа

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАОот 13.03.2019 N 10) |

 Форма

 уведомления о проведении проверки

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

 Государственная инспекция строительного и жилищного надзора

 Ненецкого автономного округа

 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, дом 27в, каб. 50

 ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

 Тел. (81853) 2-38-77, 2-19-33, 2-30-39; факс (81853)2-38-77

 E-mail: gsn@adm-nao.ru

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного контроля (надзора)

 или органа муниципального контроля)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

 (плановой/внеплановой, документарной/выездной)

 юридического лица, индивидуального предпринимателя

 N \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица,

 Ф.И.О. физического лица, адрес)

 Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого

автономного округа в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г.

N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", Федеральным

законом от 19 декабря 2008 г. N 249-ФЗ "О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля" уведомляет о проведении проверки

лицензионных требований в соответствии с распоряжением Госстройжилнадзора

НАО от:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается основание проведения проверки в соответствии со

 статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ

 "О лицензировании отдельных видов деятельности")

в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество; число,

 месяц, год рождения; место рождения, место жительства, ИНН, реквизиты

 свидетельства о государственной регистрации, иные сведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование,

 местонахождение, ОГРН, ИНН, наименование должности руководителя, фамилия,

 имя, отчество, реквизиты, юридический адрес, иные сведения)

по адресу (адресам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Распоряжение от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

прилагается к настоящему уведомлению.

Контактное лицо - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, Ф.И.О.)

 Дополнительно разъясняю, что в соответствии с требованиями

Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля":

 Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель

юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный

представитель обязаны предоставить должностным лицам органа

государственного контроля (надзора) возможность ознакомиться с документами,

связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить

доступ проводящих проверку должностных лиц на территорию, в используемые

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении

деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию,

подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам (часть 5

статьи 12).

 При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить

присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных

представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны

присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей,

ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению

обязательных требований (часть 1 статьи 25).

 Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или

уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные

предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно

препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и

(или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов

государственного контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений

обязательных требований, несут ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации (часть 2 статьи 25).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

к Административному регламенту

Государственной инспекции

строительного и жилищного надзора

Ненецкого автономного округа

осуществления лицензионного контроля

предпринимательской деятельности по

управлению многоквартирными домами на

территории Ненецкого автономного округа

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАОот 13.03.2019 N 10) |

 Форма

 заявления о согласовании внеплановой выездной проверки

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

 Государственная инспекция строительного и жилищного надзора

 Ненецкого автономного округа

 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, дом 27в, каб. 50

 ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

 Тел. (81853) 2-38-77, 2-19-33, 2-30-39; факс (81853)2-38-77

 E-mail: gsn@adm-nao.ru

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного контроля (надзора)

 или органа муниципального контроля)

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа прокуратуры)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного контроля (надзора),

 муниципального контроля с указанием юридического адреса)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о согласовании органом государственного контроля (надзора),

 органом муниципального контроля с органом прокуратуры

 проведения внеплановой выездной проверки юридического

 лица, индивидуального предпринимателя

 1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008

г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации,

2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной

проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего

 исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный

 номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя

 и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального

 предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о

 государственной регистрации индивидуального предпринимателя,

 идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ

 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

 при осуществлении государственного контроля (надзора)

 и муниципального контроля")

 3. Дата начала проведения проверки:

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

 4. Время начала проведения проверки:

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

 (указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть

 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите

 прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

 государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

 Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля

о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения,

 послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество

 (в случае, если имеется))

 М.П.

 Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Административному регламенту

Государственной инспекции

строительного и жилищного надзора

Ненецкого автономного округа

осуществления лицензионного контроля

предпринимательской деятельности по

управлению многоквартирными домами на

территории Ненецкого автономного округа

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАОот 13.03.2019 N 10) |

 Форма

 запроса о предоставлении документов

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

 Государственная инспекция строительного и жилищного надзора

 Ненецкого автономного округа

 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, дом 27в, каб. 50

 ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

 Тел. (81853) 2-38-77, 2-19-33, 2-30-39; факс (81853)2-38-77

 E-mail: gsn@adm-nao.ru

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного контроля (надзора)

 или органа муниципального контроля)

 ЗАПРОС

 о предоставлении сведений и документов

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица,

 Ф.И.О. физического лица, адрес)

 В соответствии с распоряжением Государственной инспекции строительного

и жилищного надзора Ненецкого автономного округа о проведении документарной

проверки от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проводится документарная проверка на предмет соблюдения лицензионных

требований в сфере предпринимательской деятельности по управлению

многоквартирными домами.

 В ходе проводимой документарной проверки установлено, что (указать

нужное):

 достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в

распоряжении Госстройжилнадзора НАО, вызывает обоснованные сомнения;

 сведения, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении

Госстройжилнадзора НАО, не позволяют оценить исполнение юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем обязательных требований в сфере

предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

 На основании вышеизложенного, в соответствии с частями 4, 5, 6 статьи

11 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля" прошу Вас в течение десяти

рабочих дней со дня получения запроса представить в Государственную

инспекцию строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа по

адресу: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, дом

27в, офис 50 следующие заверенные печатью (при ее наличии) копии

документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Одновременно предупреждаю, что:

 за непредставление или несвоевременное представление должностному лицу

сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и

необходимо для осуществления этим должностным лицом его законной

деятельности, а равно представление таких сведений не в полном объеме или в

искаженном виде, юридические лица, а также их должностные лица несут

административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ;

 за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа

государственного контроля (надзора) по проведению проверок или уклонение от

таких проверок юридические лица, а также их должностные лица несут

административную ответственность в соответствии со статьей 19.4.1 КоАП РФ.

 В случае невозможности предоставления запрашиваемых сведений и

документов необходимо предоставить письменные объяснения по каждому пункту

данного запроса в срок, указанный в запросе.

 Приложение: заверенная печатью копия распоряжения Госстройжилнадзора

НАО о проведении документарной проверки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность лица, подписавшего запрос) (подпись) (Ф.И.О.)

Копию запроса получил (направлено по почте): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер заказного письма,

 уведомления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата вручения)

Приложение 6

к Административному регламенту

Государственной инспекции

строительного и жилищного надзора

Ненецкого автономного округа

осуществления лицензионного контроля

предпринимательской деятельности по

управлению многоквартирными домами на

территории Ненецкого автономного округа

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАОот 13.03.2019 N 10) |

 Форма

 акта проверки

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

 Государственная инспекция строительного и жилищного надзора

 Ненецкого автономного округа

 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, дом 27-в, каб. 50

 ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

 Тел. (81853) 2-38-77, 2-19-33, 2-30-39; факс (81853)2-38-77

 E-mail: gsn@adm-nao.ru

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного контроля (надзора)

 или органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (время составления акта)

 АКТ

 проверки органом государственного контроля (надзора),

 органом муниципального контроля юридического лица,

 индивидуального предпринимателя

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

 На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при

 наличии) индивидуального предпринимателя)

 Дата и время проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Продолжительность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Продолжительность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,

 обособленных структурных подразделений юридического лица или при

 осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя

 по нескольким адресам)

 Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

 Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

 муниципального контроля)

 С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

 Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании

проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае необходимости согласования проверки

 с органами прокуратуры)

 Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного

 лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к

 участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,

 имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или

 наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства

 об аккредитации и наименование органа по аккредитации,

 выдавшего свидетельство)

 При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя

 юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального

предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации

 (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации),

 присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

 В ходе проведения проверки:

 выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений

(нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых

актов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного

контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов

выданных предписаний):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении

выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного

 представителя)

 Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении

выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного

 представителя)

 Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

 иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

 лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного

 должностного лица (лиц),

 проводившего проверку)

Приложение 7

к Административному регламенту

Государственной инспекции

строительного и жилищного надзора

Ненецкого автономного округа

осуществления лицензионного контроля

предпринимательской деятельности по

управлению многоквартирными домами на

территории Ненецкого автономного округа

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАОот 13.03.2019 N 10) |

 Форма

 предписания об устранении выявленных нарушений

 лицензионных требований

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

 Государственная инспекция строительного и жилищного надзора

 Ненецкого автономного округа

 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, дом 27в, каб. 50

 ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

 Тел. (81853) 2-38-77, 2-19-33, 2-30-39; факс (81853)2-38-77

 E-mail: gsn@adm-nao.ru

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного контроля (надзора)

 или органа муниципального контроля)

 ПРЕДПИСАНИЕ N

 об устранении нарушений лицензионных требований

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать должность, фамилию и инициалы руководителя юридического лица

 (его заместителя),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 индивидуального предпринимателя или их представителей)

 В период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

 Должностными лицами Госстройжилнадзора НАО в составе:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество)

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество)

проведена проверка соблюдения лицензионных требований юридическим лицом

(индивидуальным предпринимателем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица или фамилия и инициалы

 индивидуального предпринимателя)

 В целях устранения выявленных при проверке нарушений лицензионных

требований, в соответствии с Федеральными законами от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ

"О лицензировании отдельных видов деятельности" и от 26 декабря 2008 г.

N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля", а также в соответствии с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать ссылку на положение о лицензировании вида деятельности)

необходимо выполнить следующие мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятий | Пункт (абзац пункта) нормативного акта и нормативный акт, требования которого нарушены | Срок устранения нарушений, установленный с учетом характера нарушения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

 Предложенные мероприятия являются обязательными для юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей. При несогласии с предложенными

мероприятиями или сроками их выполнения Вам предоставляется право

обжаловать предписание в 10-дневный срок со дня его вручения вышестоящему

должностному лицу лицензирующего органа.

 За невыполнение в срок законного предписания законодательством

Российской Федерации об административных правонарушениях установлена

административная ответственность в соответствии с частью 24 статьи 19.5

КоАП РФ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы) (должность) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы) (должность) (подпись)

 Предписание для исполнения получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (должность, фамилия и инициалы)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Приложение N 8

к Административному регламенту

осуществления лицензионного контроля

предпринимательской деятельности

по управлению многоквартирными домами на

территории Ненецкого автономного округа

Исчерпывающий перечень

документов и (или) информации, истребуемый при осуществлении

лицензионного контроля предпринимательской деятельности

по управлению многоквартирными домами на территории

Ненецкого автономного округа лично у проверяемого

юридического лица, индивидуального предпринимателя

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАОот 13.03.2019 N 10) |

1. Учредительные документы управляющей организации.

2. Документы о назначении на должность руководителя управляющей организации, иных должностных лиц и сотрудников, на которых возложены обязанности по соблюдению требований жилищного законодательства, должностные инструкции указанных лиц.

3. Техническая документация на многоквартирный дом.

4. Договор управления многоквартирным домом.

5. Договор ресурсоснабжения.

6. Сведения об оснащенности многоквартирного дома, жилого помещения приборами учета коммунальных ресурсов.

7. Технические паспорта приборов учета коммунальных ресурсов.

8. Сведения о составе общего имущества в многоквартирном доме.

9. Сведения о состоянии общего имущества в многоквартирном доме.

10. Сведения о передаче общего имущества в многоквартирном доме в пользование третьим лицам.

11. Сведения и документы о разграничении эксплуатационной ответственности и балансовой принадлежности сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей.

12. Проектная документация (копия проектной документации) на многоквартирный дом.

13. Акты текущего, сезонного и внеочередного осмотра общего имущества в многоквартирном доме.

14. Сведения о местах для накопления отработанных ртутьсодержащих ламп.

15. Сведения о местах накопления твердых коммунальных отходов.

16. Сведения о проведении обязательных в отношении общего имущества мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

17. Сведения и документы об установке и вводе в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, тепловой и электрической энергии, природного газа.

18. Сведения и документы по результатам осмотров, технического обслуживания, поверки и иных мероприятий, связанных с эксплуатацией приборов учета холодной и горячей воды, тепловой и электрической энергии, природного газа.

19. Договоры о приобретении холодной воды, горячей воды, электрической энергии, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также об отведении сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

20. Сведения о принятии собственниками помещений или ответственными лицами, являющимися должностными лицами органов управления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, решения о соответствии или несоответствии проверяемого общего имущества (элементов общего имущества) требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям обеспечения безопасности граждан, а также о мерах (мероприятиях), необходимых для устранения выявленных дефектов (неисправностей, повреждений).

21. Документы по учету технического состояния многоквартирного дома (журналы осмотра).

22. Решение общего собрания собственников помещений о проведении текущего и (или) капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

23. Утвержденные собственниками перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, условия их оказания и выполнения, размер их финансирования.

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

25. 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.

26. Акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду.

27. Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома.

28. Сведения о наличии (отсутствии) в управляющей организации копии кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенной органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра.

29. Сведения о наличии (отсутствии) в управляющей организации выписки из Реестра, содержащей сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом.

30. Сведения о наличии (отсутствии) в управляющей организации заверенной уполномоченным органом местного самоуправления копии градостроительного плана земельного участка.

31. Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений, и сведения о наличии 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).

32. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме.

33. Список лиц, использующих общее имущество на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме).

34. Договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

35. Документы, связанные с управлением многоквартирным домом, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений.

36. Решения общих собраний собственников о включении в плату за содержание жилого помещения расходов на приобретение объема коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, с учетом превышения нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

37. Сведения о направленных собственниками помещений в многоквартирном доме предложениях о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме в целях принятия решения по вопросу об определении размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, в том числе о дате и способе направления таких предложений.

38. Решения общих собраний собственников об установлении размера платы за содержание жилого помещения.

39. Направленные собственникам помещений в многоквартирном доме предложения о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта, а также сведения о дате и способе направления таких предложений.

40. Счета на оплату расходов на установку коллективного (общедомового) прибора учета с указанием общего размера расходов на установку такого прибора учета и доли расходов на установку такого прибора учета, бремя которых несет собственник помещения.

41. Решение общего собрания собственников помещений о заключении энергосервисного договора (контракта), направленного на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных ресурсов при использовании общего имущества.

42. Энергосервисный договор (контракт), направленный на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных ресурсов при использовании общего имущества.

43. Заявление об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

44. Сведения и документы о соответствии управляющей организации лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

45. Сведения и документы о соответствии деятельности управляющей организации лицензионным требованиям, предусмотренным пунктом 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 N 1110.

46. Сведения и документы о фактах причинения вреда жизни или тяжкого вреда здоровью граждан, либо об отсутствии таких фактов, в том числе подтвержденные вступившим в законную силу решением суда.

47. Сведения и документы о проведении испытаний на прочность и плотность (гидравлических испытаний) узлов ввода и систем отопления, промывки и регулировки систем отопления, выполняемых в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах.

48. Договоры о выполнении работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования.

49. Договоры на выполнение работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов.

50. Сведения и документы о размере задолженности управляющей организации перед ресурсоснабжающей организацией по договору ресурсоснабжения.

51. Акты приема-передачи технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимых для эксплуатации многоквартирного дома и управления им.

52. Сведения и документы об аварийно-диспетчерском обеспечении.

53. Сведения об обращениях граждан в управляющую организацию по вопросам управления многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества, предоставления коммунальных услуг, расчета платы за жилищно-коммунальные услуги, оплаты таких услуг, копии указанных обращений, а также сведения и документы о рассмотрении таких обращений.

54. Документы на оплату жилищно-коммунальных услуг, сведения и документы о перерасчете платы за жилищно-коммунальные услуги.

55. Сведения и документы о периодичности, объеме и качестве оказания услуг и выполнения работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных услуг.

56. Акты приема-сдачи услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

57. Судебные акты о взыскании задолженности за поставленные коммунальные ресурсы.

58. Документы о расчетах управляющей и ресурсоснабжающих организаций за поставленные коммунальные ресурсы, в том числе оборотно-сальдовые ведомости, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты сверок.

59. Сведения и документы о размере среднемесячной величины обязательств по оплате по договорам ресурсоснабжения.

60. Сведения и документы о порядке расчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

61. Журналы регистрации показаний общедомовых и индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов.

62. Сведения и документы о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, о значениях показателей, необходимых для установления такого класса.

63. Сведения и документы о фактах невыполнения работ (неоказания услуг), фактах ненадлежащего качества оказания услуг, выполнения работ, фактах превышения установленной продолжительности перерывов в предоставлении услуг, сведения и документы о проведении проверок по указанных фактам.

64. План-график подготовки жилищного фонда и его инженерного оборудования к эксплуатации в зимних условиях, сведения и документы о выполнении данного плана-графика.

65. Сведения и документы о границах земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме.

66. Должностные инструкции работников, должностных лиц управляющей организации, в обязанности которых входит работа по организации выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту внутридомового газового оборудования, распорядительные документы о назначении указанных лиц на должность.

67. Договоры о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования.

68. Сведения и документы о внутридомовом газовом оборудовании, в отношении которого проводилось техническое диагностирование, в том числе договоры на диагностирование.

69. Сведения и документы о технических характеристиках внутридомового газового оборудования в многоквартирных домах, в том числе о нормативных сроках эксплуатации ВДГО.

70. Сведения и документы о внутридомовом газовом оборудовании, признанном не подлежащим ремонту (непригодным для ремонта) по результатам технического обслуживания либо по результатам технического диагностирования.

71. Заявки о замене оборудования, входящего в состав внутридомового газового оборудования, сведения и документы о выполнении (невыполнении) указанных заявок.

72. Сведения и документы о проведении проверок, очистки, ремонта дымовых и вентиляционных каналов в многоквартирных домах.

73. Графики выполнения работ по техническому обслуживанию внутридомового газового оборудования, сведения и документы о выполнении указанных графиков, в том числе акты сдачи-приемки работ.

74. Распорядительный документ о назначении лица, ответственного за безопасное использование и содержание внутридомового газового оборудования, а также документы о прохождении указанным лицом первичного инструктажа с применением технических средств и действующего бытового газоиспользующего оборудования.

75. Проектная, эксплуатационная и другая техническая документация на внутридомовое газовое оборудование, на дымовентиляционные каналы.

76. Эксплуатационная документация на внутридомовые сети тепло-, водо-, газо-, электроснабжения, водоотведения.

77. Сведения и документы о соответствии (несоответствии) лицензиата, соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Приложение N 9

к Административному регламенту

осуществления лицензионного контроля

предпринимательской деятельности

по управлению многоквартирными домами на

территории Ненецкого автономного округа

Исчерпывающий перечень

документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых

в ходе проверки в рамках межведомственного информационного

взаимодействия от иных государственных органов, органов

местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного

самоуправления организаций

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введен приказом Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАОот 13.03.2019 N 10) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа и (или) информации | Наименование федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация |
| 1 | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости | Росреестр |
| 2 | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости | Росреестр |
| 3 | Кадастровый план территории | Росреестр |
| 4 | Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц | ФНС России |
| 5 | Сведения из реестра дисквалифицированных лиц | ФНС России |
| 6 | Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | ФНС России |
| 7 | Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства | ФНС России |