«УТВЕРЖЕНО»

Руководитель Департамента

внутреннего контроля и надзора

Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Грязных

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Перечень профилактических мероприятий**

**в рамках регионального государственного лицензионного контроля**

**за осуществлением предпринимательской деятельности**

**по управлению многоквартирными домами**

**на территории Ненецкого автономного округа**

**на период с 01.03.2022 по 31.12.2022**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень профилактических мероприятий | Срок (периодичность) проведения мероприятий | Должностные лица Департамента, ответственные за проведение профилактического мероприятия[[1]](#footnote-1) |
| 1. Информирование |
| 1 | Размещение и поддержание в актуальном состоянии на сайте Департамента в сети «Интернет» текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление лицензионного контроля | размещение – в течение 1 квартала 2022 г.;актуализация - ежеквартально | заместитель начальника управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 2 | Размещение и поддержание в актуальном состоянии на сайте Департамента в сети «Интернет» сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты (далее – НПА), регулирующие осуществление лицензионного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу | размещение – в течение 10 дней со дня принятия соответствующих НПА;актуализация - ежеквартально | заместитель начальника управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 3 | Размещение и поддержание в актуальном состоянии на сайте Департамента в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих лицензионные требования, оценка соблюдения которых является предметом лицензионного контроля, а также информации о мерах ответственности, применяемых при нарушении лицензионных требований, с текстами в действующей редакции | размещение – в течение 1 квартала 2022 г.;актуализация - ежеквартально | заместитель начальника управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 4 | Размещение и поддержание в актуальном состоянии на сайте Департамента в сети «Интернет» утвержденных проверочных листов | размещение – в течение 1 квартала 2022 г.;актуализация - ежеквартально | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 5 | Размещение и поддержание в актуальном состоянии на сайте Департамента в сети «Интернет» руководств по соблюдению лицензионных требований, разработанных и утвержденных в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» | размещение – в течение 1 квартала 2022 г.;актуализация - ежеквартально | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 6 | Размещение и поддержание в актуальном состоянии на сайте Департамента в сети «Интернет» перечня индикаторов риска нарушения лицензионных требований, порядка отнесения объектов контроля к категориям риска | размещение – в течение 1 квартала 2022 г.;актуализация - ежеквартально | заместитель начальника управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 7 | Размещение и поддержание в актуальном состоянии на сайте Департамента в сети «Интернет» перечня объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска | размещение – в течение 1 квартала 2022 г.;актуализация - ежеквартально | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 8 | Размещение и поддержание в актуальном состоянии на сайте Департамента в сети «Интернет» программы профилактики рисков причинения вреда и плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий Департаментом | размещение – в течение 5 дней со дня утверждения программы, плана;актуализация – в течение 5 дней со дня внесения изменений в программу, план | заместитель начальника управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 9 | Размещение и поддержание в актуальном состоянии на сайте Департамента в сети «Интернет» исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться Департаментом у контролируемого лица | размещение – в течение 1 квартала 2022 г.;актуализация - ежеквартально | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 10 | Размещение и поддержание в актуальном состоянии на сайте Департамента в сети «Интернет» сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения лицензионных требований | размещение – в течение 1 квартала 2022 г.;актуализация - в течение 5 дней со дня изменения сведений | заместитель начальника управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 11 | Размещение и поддержание в актуальном состоянии на сайте Департамента в сети «Интернет» сведений о порядке досудебного обжалования решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц | размещение – в течение 1 квартала 2022 г.;актуализация - ежеквартально | заместитель начальника управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 12 | Размещение на сайте Департамента в сети «Интернет» докладов, содержащих результаты обобщения правоприменительной практики Департамента | до 15.03.2022 | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 13 | Размещение на сайте Департамента в сети «Интернет» доклада о лицензионном контроле в Ненецком автономном округе | до 01.04.2022 | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 2. Обобщение правоприменительной практики |
| 14 | Подготовка проекта доклада о правоприменительной практике в сфере лицензионного контроля за 2021 год | до 14.02.2022 | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 15 | Публичное обсуждение доклада о правоприменительной практике в сфере лицензионного контроля за 2021 год | до 01.03.2022 | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 16 | Утверждение доклада о правоприменительной практике в сфере лицензионного контроля за 2021 год распоряжением Департамента, направление доклада в Минстрой России | до 10.03.2022 | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 17 | Подготовка и утверждение доклада о лицензионном контроле в Ненецком автономном округе, размещение доклада в ГАС «Управление» | до 15.03.2022 | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 3. Объявление предостережения |
| 18 | Подготовка и направление предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований (в случае наличия у Департамента сведений о готовящихся нарушениях лицензионных требований или признаках нарушений лицензионных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение лицензионных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям | не позднее 3 дней со дня выявления оснований для объявления предостережения | должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление лицензионного контроля, выявившее основания для объявления предостережения |
| 19 | Обеспечение рассмотрения поступивших возражений в отношении предостережения, включая прием и регистрацию поступивших возражений в отношении предостережения, организацию рассмотрения поступивших возражений в отношении предостережения в соответствии с порядком, установленным Положением о лицензионном контроле на территории Ненецкого автономного округа, подготовку решений по итогам рассмотрения возражений в отношении предостережения, направление контролируемым лицам ответов на поступившие возражения в отношении предостережения | не позднее 20 рабочих дней со дня получения возражения в отношении предостережения | должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление лицензионного контроля, выявившее основания для объявления предостережения |
| 20 | Учет объявленных предостережений о недопустимости нарушения лицензионных требований, учет поступивших возражений в отношении предостережения и решений по итогам рассмотрения таких возражений | постоянно в течение года | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 4. Консультирование |
| 21 | Консультирование по телефону (при поступлении телефонных обращений) | ежедневно в отведенные для консультирования часы  | должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление лицензионного контроля |
| 22 | Консультирование по видеоконференцсвязи (далее – ВКС) (при поступлении обращений о проведении консультирования по ВКС) | не реже 1 раза в неделю  | должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление лицензионного контроля |
| 23 | Консультирование на личном приеме (по записи на личный прием) | не реже 1 раза в неделю  | должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление лицензионного контроля |
| 24 | Консультирование в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия | непосредственно при обращении | должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия в рамках лицензионного контроля |
| 25 | Письменное консультирование (в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – ФЗ № 59) | в сроки согласно ФЗ № 59 | должностное лицо Департамента, уполномоченное на рассмотрение соответствующего письменного обращения |
| 26 | Учет консультирования | постоянно в течение года | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 27 | Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей посредством размещения письменного разъяснения на официальном сайте Департамента в сети «Интернет»  | постоянно в течение года | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 5. Профилактический визит |
| 28 | Подготовка и утверждение Плана обязательных профилактических визитов на 2 полугодие 2022 года (при наличии контролируемых лиц, подлежащих обязательному профилактическому визиту) | до 30.06.2022 | заместитель начальника управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 29 | Подготовка и утверждение Плана обязательных профилактических визитов на 1 полугодие 2023 года (при наличии контролируемых лиц, подлежащих профилактическому визиту) | до 31.12.2022 | заместитель начальника управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 30 | Подготовка решения о проведении профилактического визита | не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения профилактического визита | начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля управления государственного строительного и жилищного надзора Департамента |
| 31 | Подготовка уведомления о проведении обязательного профилактического визита | не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения профилактического визита | должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение обязательного профилактического визита |
| 32 | Проведение профилактического визита | не более 1 рабочего дня, в сроки согласно решению о проведении профилактического визита | должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение профилактического визита |

1. При временном отсутствии ответственного должностного лица (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) профилактические мероприятия проводит должностное лицо, на которое возложены обязанности ответственного должностного лица. [↑](#footnote-ref-1)