



**Департамент внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от 30 июня 2022 г. № 32  
г. Нарьян-Мар

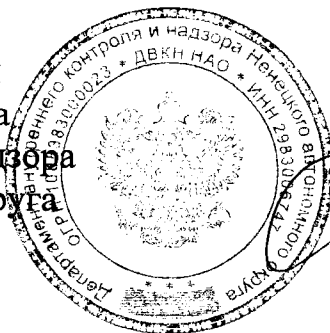
**О внесении изменений  
в административный регламент Департамента  
внутреннего контроля и надзора Ненецкого  
автономного округа по предоставлению  
государственной услуги по лицензированию  
предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами**

Руководствуясь законом Ненецкого автономного округа от 03.02.2006 № 673-оз «О нормативных правовых актах Ненецкого автономного округа», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный приказом Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа от 17.12.2014 № 81 (в редакции приказа ДВКН НАО от 17.03.2022 № 20), изменения согласно Приложению к настоящему приказу:

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
руководителя Департамента  
внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа



Т.П. Сергеева

Приложение  
к приказу Департамента внутреннего  
контроля и надзора Ненецкого  
автономного округа от 30.06.2022  
№ 32 «О внесении изменений  
в административный регламент  
Департамента внутреннего контроля и  
надзора Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной  
услуги по лицензированию  
предпринимательской деятельности по  
управлению многоквартирными домами»

**Изменения  
в Административный регламент  
Департамента внутреннего контроля и надзора  
Ненецкого автономного округа по предоставлению  
государственной услуги по лицензированию  
предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами**

1. Пункт 12 изложить в следующей редакции:  
«12. Лицензирование предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами.».

2. Подпункт 6 пункта 18 изложить в следующей редакции:  
«б) прекращение действия лицензии – в течение 5 рабочих дней со дня  
получения Департаментом вступившего в законную силу решения суда  
(выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании  
лицензии либо со дня вступления в законную силу полученного  
Департаментом решения суда (выписки из вступившего в законную силу  
решения суда) или со дня поступления в Департамент заявления  
о прекращении предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами.».

3. Раздел V изложить в следующей редакции:

**«Раздел V**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) Департамента, многофункционального  
центра предоставления государственных и муниципальных услуг,  
а также их должностных лиц, государственных  
служащих, работников**

133. Заявители либо их представители имеют право на досудебное  
(внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента,

его должностных лиц и государственных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ.

134. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

135. Жалоба должна содержать:

наименование Департамента, должностного лица Департамента либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в четвертом абзаце пункта 139 Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ.

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

136. Жалоба, содержащая неточное наименование Департамента, МФЦ, наименование должности должностного лица, работника МФЦ и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению Департамента, МФЦ или должностного лица, работника МФЦ, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

137. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа,

подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

138. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ.

Время приема жалоб соответствует графику работы Департамента, МФЦ.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

139. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Департамента с момента реализации технической возможности, официального сайта МФЦ в сети «Интернет» (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ с момента реализации технической возможности;

ЕПГУ (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги Департаментом, его должностным лицом, государственным гражданским служащим (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников).

140. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 137 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

141. Жалоба рассматривается Департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен

вследствие решений и действий (бездействия) Департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения руководителя Департамента, заместителя руководителя Департамента жалоба подается в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего раздела заместителю губернатора Ненецкого автономного округа, в ведении которого находится Департамент.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ, жалоба подается руководителю этого МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ, жалоба подается в Департамент цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа.

142. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 151 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в Департамент, МФЦ, Департамент цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте, МФЦ, Департаменте цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа.

143. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

144. В случае поступления в адрес Губернатора Ненецкого автономного округа, заместителя Губернатора Ненецкого автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги Департаментом или МФЦ жалоба регистрируется в аппарате Губернатора Ненецкого автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в Департамент, МФЦ или Департамент цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

145. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ Департамента, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 16.1 Административного регламента.

146. В случаях, предусмотренных пунктом 145 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

147. В Департаменте, МФЦ, Департаменте цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 142 - 144 Административного регламента.

148. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, в том числе предусмотренного частями 3, 5 статьи 5.63 КоАП РФ, или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов в прокуратуру Ненецкого автономного округа.

В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.1.9 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-ОЗ «Об административных правонарушениях», должностное лицо, рассматривающее жалобу, в течение трех рабочих дней направляет копию жалобы с приложением материалов, подтверждающих наличие признаков состава административного правонарушения, в исполнительный орган государственной власти Ненецкого автономного округа в сфере цифрового развития, информатизации и связи в Ненецком автономном округе.

149. Департамент, МФЦ, Департамент цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование о праве заявителей (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, его должностными лицами, государственными служащими, МФЦ, а также работниками МФЦ, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, МФЦ, а также работников МФЦ, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

150. Жалоба, поступившая в Департамент, МФЦ, Департамент цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

151. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Департаментом, МФЦ, Департамент цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа.

В случае обжалования отказа Департамента, его должностного лица либо МФЦ и его работника в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

152. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Департамент, МФЦ, Департамент цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа принимают решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

153. При удовлетворении жалобы департамент, МФЦ, Департамент цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

154. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в четвертом абзаце пункта 139 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

155. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 154 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, МФЦ, в целях



незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, сроках устранения выявленных нарушений, сроке предоставления государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

156. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 164 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

157. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) для заявителя - физического лица или наименование заявителя - юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя;

сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии) органа, предоставляющего государственные услуги, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, МФЦ, работника МФЦ;

наименование государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе.

158. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента, МФЦ, Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Департамента, МФЦ, Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

159. Департамент, МФЦ, Департамент цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

160. Департамент, МФЦ, Департамент цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

161. Заявитель имеет право:

получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

162. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»);

постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 № 334-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе».

---