ГЛАВНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З 26 декабря 2014 года № 30-п

Об утверждении Административного регламента исполнения Главной государственной инспекцией регионального надзора Ульяновской области государственной функции

по лицензионному контролю

В соответствии со статьёй 192 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Главной государственной инспекцией регионального надзора Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю.

Исполняющий обязанности

руководителя инспекции В.А.Сапрыгин

УТВЕРЖДЁН

приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области

26 декабря 2014 года № 30-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения Главной государственной инспекцией регионального надзора Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Государственной функцией, регулируемой настоящим Административным регламентом (далее – Регламент), является осуществление лицензионного контроля за соблюдением лицензионных требований к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензионные требования) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, обратившимися в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – соискатель лицензии), юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензиат) (далее – лицензионный контроль).

1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию.

Исполнение государственной функции по лицензионному контролю в отношении соискателей лицензии и лицензиатов на территории Ульяновской области осуществляется Главной государственной инспекцией регионального надзора Ульяновской области (далее – Инспекция).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

Исполнение государственной функции по лицензионному контролю регулируется:

Жилищным кодексом Российской Федерации (Российская газета от 12.01. 2005 № 1);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета от 31. 12.2001 г. № 256);

Федеральным законом от 21.07.2014 № 255-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (Российская газета от 30.07.2014 № 169);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения об­ращений граждан Российской Федерации» (Российская газета от 05.05.2006 № 95);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета от 30.12.2008 № 266);

Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Российская газета от 06.05.2011 № 97);

Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Российская газета от 27.11.2009 № 226);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (Российская газета от 01.06.2011 № 116);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (Российская газета от 22.08.2006 № 184);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (Собрание законодательства Российской Федерации от 27.05.2013 № 21, ст. 2652)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 12.04.2013);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета от 14.05.2009 № 85);

Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утверждёнными постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170 (Российская газета от 23.10.2003 № 214);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (Собрание законодательства Российской Федерации , 03.11.2014, № 44, ст. 6074)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (Российская газета от 01.10.2010 № 222);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.201 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 30.05.2011 № 22, ст. 3169);

Постановлением Правительства Ульяновской области от 21.12.2012 № 616-П «Об утверждении Положения о Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области» (Ульяновская правда от 26.12.2012 № 145).

1.4. Предмет лицензионного контроля.

Предметом лицензионного контроля является соблюдение соискателем лицензии, лицензиатом лицензионных требований.

Лицензионный контроль осуществляется посредством проведения проверок.

1.4.1. Лицензионным требованиями, предъявляемыми к соискателю лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, являются:

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

2) наличие у должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя лицензии квалификационного аттестата;

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

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

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

6) соблюдение соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона от 21.07.2014 № 255-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

1.4.2. Лицензионными требованиями к лицензиату, устанавливаемыми в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ), являются:

1) соблюдение требований, предусмотренных частью 23 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 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.5. Права и обязанности должностных лиц Инспекции при осуществлении лицензионного контроля.

1.5.1 Должностные лица Инспекции при осуществлении лицензионного контроля вправе:

1) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, соискателей лицензий и лицензиатов, получать от них сведения и документы, которые необходимы для осуществления лицензионного контроля и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) проводить проверки соискателей лицензий и лицензиатов;

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

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

1.5.2. Должностные лица Инспекции при осуществлении лицензионного контроля обязаны:

1) исполнять своевременно и в полной мере предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований. При этом в случае выявления нарушений лицензионных требований должностные лица Инспекции должны установить, что указанные нарушения допущены в результате виновных действий (бездействия) должностных лиц и (или) работников лицензиата;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы соискателя лицензии, лицензиата, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя Инспекции либо заместителя руководителя Инспекции – начальника Управления регионального государственного жилищного надзора о проведении проверки (далее – распоряжение о проведении проверки) в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии, лицензиата присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии, лицензиата, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии, лицензиата с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании соискателями лицензии, лицензиатами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

11) не требовать от соискателя лицензии, лицензиата 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 соискателя лицензии, лицензиата ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

При проведении проверки должностные лица Инспекции не вправе:

1) проверять выполнение лицензионных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Инспекции при осуществлении лицензионного контроля;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии, лицензиата, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу лицензиату предписаний или предложений о проведении за их счёт мероприятий по контролю.

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

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

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

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

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 соискателя лицензии, лицензиата при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.6.2. Соискатели лицензии, лицензиаты, в отношении которых осуществляются мероприятия по лицензионному контролю, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований;

2) не препятствовать проведению проверок и не уклоняться от их проведения;

3) выполнять в установленный срок предписания Инспекции об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

4) 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;

5) направить в Инспекцию в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса указанные в запросе документы.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции.

Результатом исполнения государственной функции является:

акт по результатам проверки (далее – акт проверки);

при выявлении нарушений лицензионных требований – предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

при наличии в действиях (бездействии) проверенного лица состава административного правонарушения – возбуждение дела об административном правонарушении;

обеспечение устранения нарушений лицензионных требований при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Требования к порядку исполнения государственный функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Главная государственная инспекция регионального надзора Ульяновской области расположена по адресу: 432071, г. Ульяновск, ул. Крымова, д. 12.

График работы Инспекции:Понедельник 8:00 – 17:00 Вторник 8:00 – 17:00 Среда 8:00 – 17:00

Четверг 8:00 – 17:00 Пятница 8:00 – 17:00 Перерыв 12:00 – 13:00

телефон приёмной Инспекции: (8422) 44-68-70, факс: (8422) 44-68-70, адрес официального сайта Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://nadzor73.ulregion.ru (далее –официальный сайт Инспекции); адрес электронной почты: nadzor73@ulgov.ru.

2.1.2. Информация по вопросам об исполнении государственной функции предоставляется: непосредственно в Инспекции по адресу:

432071, г. Ульяновск, ул. Крымова, д. 12; с использованием телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения на официальном сайте Инспекции либо иным доступным способом.

2.1.3. На информационных стендах, размещённых в помещениях Инспекции, предназначенных для информирования заинтересованных лиц, содержится следующая информация:

-график работы Инспекции, номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта Инспекции, порядок и время личного приема руководителя, заместителя руководителя Инспекции-начальника Управления регионального государственного жилищного надзора.

-нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;

-текст настоящего Регламента с приложениями;

-порядок рассмотрения обращений граждан,

-порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Инспекции.

2.1.4. На официальном сайте Инспекции размещается следующая информация:

-местонахождение Инспекции, график работы Инспекции, справочные телефоны структурных подразделений Инспекции, адрес официального сайта Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, порядок и время личного приёма руководителя, заместителя руководителя Инспекции-начальника Управления регионального государственного жилищного надзора;

-порядок исполнения государственной функции;

-нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;

-текст настоящего Регламента с приложениями;

-порядок рассмотрения обращений граждан;

-порядок обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Инспекции, исполняющих государственную функцию;

-ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов.

2.1.5. Прием заявителей, в т.ч. руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей соискателей лицензии, лицензиатов осуществляется в приёмной Инспекции и в присутственном месте, оборудованном информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

Заявления, обращения, жалобы и иные документы принимаются посредством почтовой, факсимильной и электронной связи в установленном законодательством порядке.

Граждане, имеющие ограниченные возможности в передвижении, имеют право обратиться в Инспекцию:

по телефону (8422)44 68 70 (запись будет внесена в журнал устных звонков);

используя возможности электронной почты: nadzor73@ulgov.ru, официального сайта Инспекции;

записаться на личный приём к руководителю Инспекции и (или) заместителю руководителя Инспекции – начальника Управления регионального государственного жилищного надзора.

При необходимости должностные лица Инспекции смогут выехать к заявителю, имеющему ограниченные возможности в передвижении, на дом.

2.1.6. Информация по функциям лицензионного контроля, осуществляемых Инспекцией, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», электронный адрес сайта www.gosuslugi.ru.

2.2. Плата с соискателей лицензии, лицензиатов за проведение проверок не взимается.

2.3. Срок исполнения государственной функции.

Срок проведения каждой из проверок указывается в распоряжении о проведении проверки.

Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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 руководителем 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.

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

3.1. Исполнение Инспекцией функции лицензионного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, включает в себя следующие административные процедуры:

-организация проверки;

-проведение проверки;

-оформление результатов проверки (акта проверки);

-вынесение предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований при выявлении нарушений лицензионных требований;

-возбуждение дела об административном правонарушении при наличии в действиях (бездействии) проверенного лица состава административного правонарушения;

-рассмотрение дела об административном правонарушении;

-контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний лицензиатом.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Организация проверки.

3.2.1. Порядок и основания проведения плановых проверок лицензиатов.

Плановая проверка лицензиата проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным в установленном порядке и утвержденным Инспекцией.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Утверждённый руководителем Инспекции ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет» и иным доступным способом.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Основанием для включения плановой проверки лицензиата в ежегодный план проведения плановых проверок является:

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

2) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

О проведении плановой проверки лицензиаты уведомляются Инспекцией не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Инспекция обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Инспекции при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.2.2. Порядок и основания проведения внеплановых проверок соискателей лицензии, лицензиатов.

В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, в случаях, предусмотренных статьями 13 и 18 Федерального закона № 99-ФЗ, Инспекцией проводятся внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

Основанием для проведения внеплановой проверки соискателя лицензии является представление в Инспекцию заявления о предоставлении лицензии.

В отношении лицензиата Инспекцией проводятся внеплановые документарные проверки и в соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ внеплановые выездные проверки. Данные внеплановые выездные проверки проводятся без согласования с органом прокуратуры, за исключением проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в пункте 2 части 10 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

Основания для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного Инспекцией предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) поступление в Инспекцию обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, а также информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

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

5) наличие распоряжения о проведении проверки, изданного Инспекцией в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

3.2.3. Привлечение в случае необходимости в установленном порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций.

По решению руководителя Инспекции к участию в проведении проверок могут привлекаться эксперты и экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации», для проведения необходимых исследований (включая научные исследования), испытаний, экспертиз, анализа и оценки.

Срок исполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней.

3.2.4. Подготовка распоряжения о проведении проверки.

Проверка проводится на основании распоряжения на проведение проверки. Распоряжение о проведении проверки разрабатывается в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Ответственными за разработку распоряжения о проведении проверки является должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение проверки в качестве проверяющего.

Подготовленный проект распоряжения о проведении проверки, передаётся на подпись руководителю Инспекции либо заместителю руководителя Инспекции – начальнику Управления регионального государственного жилищного надзора.

Срок исполнения административной процедуры – 1 час.

3.2.5. Согласование в установленном порядке внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры.

Согласование Инспекцией с прокуратурой Ульяновской области проведения внеплановой выездной проверки лицензиата осуществляется в порядке, утвержденном приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата по основаниям, указанным в пункте 2 части 10 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ, подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в целях согласования её проведения Инспекция представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Ульяновской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

Заявление о согласовании Инспекцией с прокуратурой Ульяновской области проведения внеплановой выездной проверки лицензиата (далее –заявление) составляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Ответственным за составление заявления и согласование в установленном порядке внеплановой выездной проверки лицензиата является должностное лицо Инспекции, уполномоченное на проведение проверки в качестве проверяющего.

Подготовленный проект заявления передаётся на подпись руководителю Инспекции либо заместителю руководителя Инспекции – начальнику Управления регионального государственного жилищного надзора.

Срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Инспекция вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Ульяновской области о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.2.6. Подготовка и направление уведомления о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки лицензиата, внеплановой выездной проверки соискателя лицензии, лицензиата (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

Основанием дня начала административной процедуры является распоряжение о проведении плановой документарной проверки и (или) выездной проверки лицензиата, внеплановой документарной и (или) выездной проверки соискателя лицензии, лицензиата.

Ответственными за подготовку и направление проверяемому лицу уведомления о проведении плановой документарной проверки и (или) выездной проверки, внеплановой выездной проверки являются должностные лица Инспекции, уполномоченные на проведение проверки в качестве проверяющих.

В случае, если в результате деятельности лицензиата причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление лицензиата о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Инспекция обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения административной процедуры – 40 минут.

3.3. Проведение проверки.

Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами Инспекции, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.3.1. Осуществление мероприятий по контролю при проведении документарных проверок.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Инспекции.

Предметом документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата 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 № 99-ФЗ, 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.

При проведении проверки сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и документах, Инспекция запрашивает необходимые сведения, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предметом документарных проверок, плановых проверок и в соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ внеплановых выездных проверок лицензиата являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, 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 процессе проведения документарной проверки должностными лицами Инспекции в первую очередь рассматриваются документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении Инспекции, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих лиц лицензионного контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Инспекции документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение лицензиатом лицензионных требований, Инспекция направляет в адрес соискателя лицензии, лицензиата запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица соискателя лицензии, лицензиата. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных соискателем лицензии, лицензиатом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, информация об этом направляется соискателю лицензии, лицензиату с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Соискатель лицензии, лицензиат, представляющие в Инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Инспекции, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом, либо уполномоченным представителем соискателя лицензии, лицензиата пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Инспекция установит признаки нарушения лицензионных требований, должностные лица Инспекции вправе провести выездную проверку.

Срок проведения каждой документарной проверки указывается в распоряжении о проведении документарной проверки (как плановой, так и внеплановой).

3.3.2. Осуществление мероприятий по контролю при проведении выездных проверок.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Инспекции документах соискателя лицензии, лицензиата;

б) оценить соответствие деятельности соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по управлению многоквартирными домами без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

В иных случаях проводятся документарные проверки.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения соискателя лицензии, лицензиата, месту осуществления деятельности соискателем лицензии, лицензиатом и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Инспекции, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица соискателя лицензии, лицензиата с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями её проведения.

Виды обследований: визуальное и инструментальное.

Визуальное обследование – осмотр, для проведения которого не требуется каких-либо специальных приборов или инструментов.

Инструментальное обследование осуществляется с помощью контрольно-измерительных приборов, инструментов, технологических процессов и приспособлений, прошедших сертификацию и других приспособлений, позволяющих провести техническое обследование (обмеры, замеры температурного режима в помещениях и подачи теплоносителя в них, с целью определения соблюдения нормативных требований, предъявляемых к качественным и количественным характеристикам предоставления коммунальных услуг и содержания, эксплуатации жилых, нежилых помещений и др.).

Срок проведения каждой выездной проверки указывается в распоряжении о проведении выездной проверки (как плановой, так и внеплановой).

3.4. Оформление результатов проверки (акта проверки).

По результатам проверки должностными лицами Инспекции, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии, лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии, лицензиата, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

Акт проверки составляется в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Ответственными за составление акта проверки являются должностные лица Инспекции, проводящие проверку.

Срок исполнения административной процедуры: непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии, лицензиата под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её 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.

Должностными лицами Инспекции осуществляется запись в журнале учёта проверок о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Инспекции, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.5. Вынесение предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (далее – предписание) при выявлении нарушений лицензионных требований.

В случае выявления при проведении проверки нарушений лицензиатом лицензионных требований, за исключением случаев, установленных статьёй 18 Федерального закона № 99-ФЗ, должностные лица Инспекции, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдают предписания (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа проверяемого лица принять предписание, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием, должностными лицами Инспекции делается соответствующая отметка в предписании, и оно направляется в адрес лица, допустившего нарушения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в лицензионном деле.

Отказ от принятия и подписания предписания не является препятствием для его составления и выдачи, а также исполнения предписания в установленные сроки.

Ответственными за выдачу предписания являются должностные лица Инспекции, проводившие проверку и выявившие в ходе проверки нарушения соискателем лицензии, лицензиатом лицензионных требований.

Срок исполнения административной процедуры – от 40 минут до 2-х часов (в зависимости от объёма акта проверки).

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

В случае предоставления лицензиатом либо их законными представителями доказательств невозможности исполнения требований предписания, либо отдельных пунктов предписания в установленные сроки, на основании поступившего ходатайства допускается перенос (продление) срока исполнения предписания (отдельного его требования).

Рассмотрению подлежат ходатайства, поступившие в Инспекцию за 5 дней до наступления срока, установленного в предписании.

Рассмотрение ходатайств осуществляет заместитель руководителя Инспекции - начальник Управления регионального государственного жилищного надзора, который выносит решение о продлении срока исполнения предписания либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

Ходатайство и решение о продлении срока исполнения предписания либо об отказе в продлении срока исполнения предписания приобщаются к материалам проверки.

Копия решения о продлении срока исполнения предписания либо об отказе в продлении срока исполнения предписания направляется в адрес лицензиата, направившим ходатайство, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в деле Инспекции, либо по заявлению от указанных лиц выдаются на руки уполномоченным лицам.

Срок исполнения административной процедуры – от 40 минут до 2-х часов (в зависимости от объёма акта проверки).

3.6. Возбуждение дела об административном правонарушении при наличии в действиях (бездействии) лицензиата состава административного правонарушения.

3.6.1. В случае выявления в ходе проверки в действиях (бездействии) лицензиатов состава административного правонарушения, за исключением случаев, установленных статьёй 18 Федерального закона № 99-ФЗ, должностные лица Инспекции, проводившие проверку, составляют протоколы об административных правонарушениях, связанных с выявленными нарушениями.

В случае выявления нарушений лицензионных требований должностные лица Инспекции должны установить, что указанные нарушения допущены в результате виновных действий (бездействия) должностных лиц и (или) работников лицензиата.

Протокол об административном правонарушении составляется при наличии достаточных данных, указывающих на наличие состава административного правонарушения.

Срок исполнения административной процедуры установлен Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.2. Подготовка и вручение (направление) проверяемому лицензиату, их уполномоченным представителям уведомления о составлении протокола об административном правонарушении осуществляется в соответствии с нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Ответственными за подготовку и направление проверяемому лицензиату, их уполномоченным представителям уведомления о составлении протокола об административном правонарушении являются должностные лица Инспекции, проводившие проверку и установивших в действиях (бездействии) проверенного лицензиата состав административного правонарушения.

Срок исполнения административной процедуры установлен Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.3. Оформление и вручение (направление) протокола об административном правонарушении.

Возбуждение дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Ответственными за подготовку и вручение (направление) проверяемому лицензиату, их уполномоченным представителям протокола об административном правонарушении являются должностные лица Инспекции, проводившие проверку и установившие в действиях (бездействии) проверенного соискателя лицензии, лицензиата состав административного правонарушения.

Срок исполнения административной процедуры установлен Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Срок исполнения административной процедуры установлен Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8. Контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний лицензиатом.

3.8.1. Контроль за исполнением выданных должностными лицами Инспекции предписаний осуществляет заместитель начальника Управления регионального государственного жилищного надзора Инспекции.

3.8.2. В случае, если в течение календарного года лицензиату и (или) должностному лицу, должностным лицам лицензиата судом два и более раза было назначено административное наказание за неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания, выданного Инспекцией в отношении многоквартирного дома или многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, сведения о таких доме или домах по решению Инспекции исключаются из реестра лицензий Ульяновской области, за исключением случая принятия решения, предусмотренного частью 7 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.8.3. В случае исключения из реестра лицензий Ульяновской области 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, Инспекция направляет в Лицензионную комиссию уведомление о данном факте в течение трех рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств для рассмотрения вопроса об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.8.4. Не позднее дня, следующего за днем получения решения лицензионной комиссии Ульяновской области 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 семи рабочих дней.

3.8.5. Лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления Инспекции об аннулировании лицензии.

**4. Порядок и формы контроля за осуществлением лицензионного контроля.**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Инспекции положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции осуществляется заместителем руководителя Инспекции, ответственным за организацию и осуществление лицензионного контроля.

4.1.2. Текущий контроль за подготовкой, проведением и оформлением результатов проверок с надлежащим качеством и в установленные сроки, а также за принятием решений должностными лицами Инспекции осуществляется начальниками отделов Управления регионального государственного жилищного надзора Инспекции, непосредственно отвечающих за организацию, обеспечение и проведение проверок.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению лицензионного контроля, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами Инспекции, ответственными за проведение проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции.

4.2.1. Контроль качества и полноты исполнения государственной функции осуществляется Инспекцией путём проведения проверок, а также рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Инспекцией. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением государственной функции (тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, ответственных за проведение проверок.

4.3. Ответственность должностных лиц Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные должностные лица Инспекции несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Инспекции, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Инспекция обязана сообщить в письменной форме соискателю лицензии, лицензиату права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Требования к порядку и формам текущего контроля и контроля за полнотой и качеством осуществления лицензионного контроля надзора, изложены в пунктах 4.1.1-4.1.3 и 4.2.1 раздела 4 настоящего Регламента.

4.4.2. Требования и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций определены положениями, установленными статьёй 16 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также должностных лиц Инспекции.

5.1. Лица, чьи права нарушены в ходе исполнения государственной функции (далее – заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Инспекцией и (или) должностными лицами Инспекции.

5.1.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции и должностных лиц Инспекции осуществляется посредством направления в адрес Инспекции письменного заявления (жалобы) в виде почтового отправления или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», также письменное заявление (жалоба) могут быть приняты в ходе личного приёме заявителя.

5.1.2. В письменном заявлении (жалобе) указываются:

-наименование Инспекции, должностного лица Инспекции, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

-фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного представителя заявителя в случае обращения с жалобой от имени представителя, доверенность на представление интересов заявителя;

-наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя (а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой уполномоченного представителя, доверенность на представление интересов);

-почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

-адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

-суть заявления (жалобы);

-дата;

-личная подпись заявителя, его законного представителя.

В подтверждение своих доводов заявителем могут быть представлены документы и материалы, либо их копии.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) Инспекции, её должностных лиц, принятые (осуществляемые) Инспекцией и (или) её должностными лицами при исполнении государственной функции, нарушающие права и законные интересы заявителей.

5.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся.

5.3.1 Оснований для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) Инспекцией и (или) должностными лицами Инспекции, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.3.2. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, её направившего, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не даётся.

5.3.3. Заявление (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему такое заявление (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. Инспекция, должностное лицо Инспекции при получении письменного заявления (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Инспекции, а также членов его семьи, вправе оставить заявление (жалобу) без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему такое заявление (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае, если текст письменного заявления (жалобы) не поддаётся прочтению, ответ на такое заявление (жалобу) не даётся, о чём в течение семи дней со дня регистрации заявления (жалобы) сообщается лицу, направившему заявление (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае, если в письменном заявлении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями (жалобами), и при этом в заявлении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Инспекции или уполномоченное на то должностное лицо Инспекции вправе принять решение о безосновательности очередного заявления (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное заявление (жалоба) и ранее направляемые заявления (жалобы) направлялись в Инспекцию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший заявление (жалобу).

5.3.7. В случае, если ответ по существу поставленного в заявлении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему заявление (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление заявления (жалобы) на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции при исполнении государственной функции в форме электронного документа или в письменной форме (в том числе в ходе личного приема заявителя либо его уполномоченного представителя).

5.5. Заявитель вправе по письменному запросу получить любую информацию и документы по проводимым проверкам соискателей лицензий, лицензиатов, которые находятся в распоряжении Инспекции, необходимые ему для обоснования и рассмотрения письменной жалобы.

5.6. Заявление (жалоба) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Инспекции, принятые при исполнении государственной функции, могут быть адресованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке руководителю Инспекции.

5.7. Письменные заявлении (жалобы) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Инспекции, принятые при исполнении государственной функции рассматриваются Инспекцией в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Инструкцией по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, утвержденной распоряжением Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 30.08.2013 № 155-р.

5.8. В случае подтверждения сведений о ненадлежащем исполнении должностными лицами Инспекции своих должностных обязанностей, которые повлекли за собой подачу жалобы на их действия (бездействие), руководителем Инспекции принимается решение о применении мер ответственности к должностным лицам Инспекции, допустившим такие нарушения в ходе исполнения государственной функции.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

-о признании действий (бездействия) должностного лица Инспекции незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

-об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

-об оставлении жалобы без удовлетворения в случае отсутствия факта нарушения требований законодательства Российской Федерации в результате ненадлежащего исполнения должностным лицом Инспекции своих служебных обязанностей. О результатах рассмотрения письменной жалобы Инспекцией заявителю направляется мотивированный ответ.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту исполнения Главной государственной инспекцией регионального надзора Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю

Блок-схема исполнения Главной государственной инспекцией регионального надзора Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю