



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 декабря 2018 г. № 581-пп

г. Архангельск

Об осуществлении органами местного самоуправления муниципальных образований «Город Архангельск» и «Северодвинск» лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 3 статьи 4 и главой XXII областного закона от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями» Правительство Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

1) типовой административный регламент осуществления лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – типовой административный регламент);

2) изменения, которые вносятся в некоторые постановления администрации Архангельской области и Правительства Архангельской области, регулирующие осуществление лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

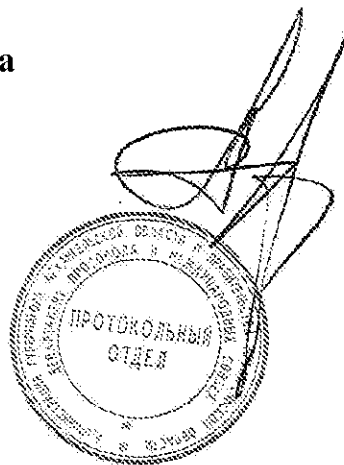
2. Рекомендовать местным администрациям муниципальных образований «Город Архангельск» и «Северодвинск» до 1 января 2019 года разработать и утвердить административные регламенты осуществления лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности

по управлению многоквартирными домами в соответствии с типовым административным регламентом.

3. Настоящее постановление, за исключением пункта 1, вступает в силу со дня его официального опубликования.

Пункт 1 настоящего постановления вступает в силу с 1 января 2019 года, но не ранее дня официального опубликования настоящего постановления.

**Первый заместитель Губернатора
Архангельской области –
председатель Правительства
Архангельской области**



А.В. Алсуфьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Архангельской области
от 11 декабря 2018 г. № 581-пш

**ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления лицензионного контроля в сфере
осуществления предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами**

на территории муниципального образования

« _____ »
(наименование муниципального образования Архангельской области)

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок осуществления _____

(наименование структурного подразделения местной администрации муниципального образования Архангельской области, должностные лица которого уполномочены на осуществление лицензионного контроля)

(далее – орган местного самоуправления) лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории _____

(наименование муниципального образования Архангельской области)

(далее также – лицензионный контроль, государственная функция, государственный контроль) в части проведения проверок по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 1 статьи 130 областного закона от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями», составления и направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований при осуществлении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

2. Государственная функция на территории _____

(наименование муниципального образования Архангельской области)

исполняется непосредственно органом местного самоуправления.

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 857 «Об особенностях применения Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

постановление Госстроя России от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 06 декабря 2017 года № 522-пп «Об утверждении Положения о лицензионном контроле

в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Архангельской области»;

(наименование и реквизиты муниципального нормативного правового акта об утверждении положения о структурном подразделении местной администрации муниципального образования Архангельской области)

(наименование и реквизиты муниципального нормативного правового акта об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 24 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)

4. Лицензионный контроль осуществляется за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – лицензиаты) лицензионных требований по оказанию всех услуг и (или) выполнению работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, предоставлению коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством Российской Федерации правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, обеспечению готовности инженерных систем в случаях, предусмотренных статьей 157.2 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – лицензионные требования).

5. Должностными лицами, уполномоченными исполнять государственную функцию (далее – муниципальные жилищные инспекторы), являются:

(наименования должностей должностных лиц структурного подразделения местной администрации муниципального образования Архангельской области, уполномоченных исполнять государственную функцию)

6. В ходе проведения проверок муниципальные жилищные инспекторы в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от лицензиатов следующие документы и (или) информацию:

информацию о руководителе лицензиата (фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона), правовой акт о назначении на должность (о вступлении в должность) руководителя лицензиата;

документы, подтверждающие наличие у лицензиата права на управление многоквартирным домом (договор управления многоквартирным домом, протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления домом, о выборе управляющей организации);

перечень многоквартирных домов, находящихся в управлении у лицензиата на основании договоров управления многоквартирными домами с указанием адресов этих домов, основания управления, а также сроков начала и окончания управления;

перечень многоквартирных домов, в отношении которых договоры управления были расторгнуты, с указанием адресов этих домов и оснований расторжения договоров управления;

копию технического паспорта многоквартирного дома (страницы, содержащие информацию о дате инвентаризации, годе постройки, общей площади, степени благоустройства, проценте износа по основным конструктивным элементам и дому в целом);

копию паспорта готовности многоквартирного дома к эксплуатации в осенне-зимний период с приложением актов промывки и опрессовки системы отопления;

копии актов прочистки системы вентиляции, протокола измерения вентиляции многоквартирного дома;

копию протокола замера сопротивления изоляции системы электроснабжения многоквартирного дома;

копии договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования с приложением списка газифицированных домов;

копии договоров, заключенных лицензиатом с ресурсоснабжающими организациями;

документы, подтверждающие правомерность определения размера платы за коммунальные услуги;

копии документов, подтверждающих соблюдение порядка передачи технической документации на многоквартирный дом, и иных связанных с управлением этим домом документов;

сведения о количестве случаев снижения платы за нарушения качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

сведения о количестве случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или) за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании;

сведения о фактах выявления ненадлежащего качества услуг и работ и (или) превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ не в соответствии с устанавливаемыми Правительством Российской Федерации правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах;

информацию о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и иных услугах, связанных с достижением целей управления многоквартирным домом, в том числе сведения о стоимости указанных работ (услуг) и иных услуг;

информацию об оказываемых коммунальных услугах, в том числе сведения о поставщиках коммунальных ресурсов, установленных ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы, нормативах потребления коммунальных услуг;

информацию об использовании общего имущества в многоквартирном доме;

информацию о капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме;

отчет об исполнении лицензиатом договора управления;

информацию о случаях привлечения лицензиата, должностного лица лицензиата к административной ответственности за нарушения в сфере управления многоквартирным домом;

копии постановлений по делам об административных правонарушениях.

7. В ходе проведения проверок муниципальные жилищные инспекторы в зависимости от целей, задач и предмета проверок запрашивают у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций следующие находящиеся в их распоряжении документы и (или) информацию:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверка проводится в отношении юридического лица;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если проверка проводится в отношении индивидуального предпринимателя;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, если проверка проводится в отношении субъекта малого предпринимательства.

II. Административные процедуры

2.1. Перечень административных процедур

8. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация проведения внеплановой проверки;
- 2) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 3) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений лицензионных требований;
- 4) составление и направление предостережений о недопустимости нарушения лицензионных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений;
- 5) внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) муниципальных жилищных инспекторов и их решений.

2.2. Организация проведения внеплановой проверки

9. Основаниями для проведения внеплановой проверки лицензиата являются:

1) поступление обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом требований по оказанию всех услуг и (или) выполнению работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, предоставлению коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством Российской Федерации правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, обеспечению готовности инженерных систем в случаях, предусмотренных статьей 157.2 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного органом местного самоуправления предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований при осуществлении проверок, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта;

3) наличие ходатайства лицензиата о проведении органом местного самоуправления внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения лицензиатом предписания, выданного по итогам проведения проверок, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта.

10. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения лицензиатом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом местного самоуправления предписания.

11. Решение о подготовке к проведению внеплановой проверки и ее форме принимает руководитель _____

(наименование структурного подразделения местной администрации)

путем дачи поручения соответствующему муниципальному жилищному инспектору (группе муниципальных жилищных инспекторов).

12. Муниципальный жилищный инспектор (руководитель группы муниципальных жилищных инспекторов) в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки подготавливает проект постановления местной администрации о проведении внеплановой проверки.

13. Постановление местной администрации о проведении внеплановой проверки подписывается главой местной администрации.

Форма постановления о проведении внеплановой проверки приводится в приложении к административному регламенту, утверждаемому постановлением местной администрации.

14. Сроки организации проведения внеплановой проверки:

1) для внеплановых проверок, проводимых по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 и 3 пункта 9 настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки;

2) для внеплановых проверок, проводимых по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 9 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки.

2.3. Проведение проверки и оформление ее результатов

15. Основанием для проведения проверки является постановление о проведении проверки.

16. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения органа местного самоуправления.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа местного самоуправления;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя лицензионным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

17. Проверка проводится муниципальным жилищным инспектором (муниципальными жилищными инспекторами), указанным(и) в постановлении о проведении проверки.

18. В ходе проведения документарной проверки муниципальный жилищный инспектор (руководитель группы муниципальных жилищных инспекторов):

1) направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированные запросы с требованием представить

необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа местного самоуправления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований;

2) направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица) требования о представлении пояснений в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа местного самоуправления документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции;

3) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о представлении необходимых при проведении документарной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о представлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;

5) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) подготавливает проект постановления местной администрации о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений лицензионных требований.

19. Указанные в запросах органа местного самоуправления документы и пояснения представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить

указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если документы и (или) пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя не поступили в орган местного самоуправления в установленный срок, муниципальный жилищный инспектор (руководитель группы муниципальных жилищных инспекторов), проводящий документарную проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за непредставление сведений (информации).

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении к административному регламенту, утверждаемому постановлением местной администрации.

20. Запросы и требования, указанные в пункте 18 настоящего административного регламента, подписываются муниципальным жилищным инспектором (руководителем группы муниципальных жилищных инспекторов), проводящим проверку.

21. Срок проведения документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать 20 рабочих дней.

В этот срок включается время, затраченное муниципальным жилищным инспектором (группой муниципальных жилищных инспекторов) на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

Срок проведения документарной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

22. В ходе проведения выездной проверки муниципальный жилищный инспектор (муниципальные жилищные инспекторы):

- 1) предъявляет служебное удостоверение;
- 2) посещает территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещает жилые помещения и проводит их обследования; проводит исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по лицензионному контролю; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверяет правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность

заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данного договора;

3) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 11 настоящего административного регламента;

4) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию распоряжения органа местного самоуправления о проведении выездной проверки, заверенную печатью органа местного самоуправления, и извещение по форме согласно приложению к административному регламенту, утверждаемому постановлением местной администрации, о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции (если ранее такое извещение не направлялось юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю);

5) по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию об органе местного самоуправления;

6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с административным регламентом осуществления лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

7) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о представлении необходимых при проведении выездной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

8) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о представлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении выездной проверки;

9) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) знакомится с документами юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящимися к предмету проверки, при необходимости изымает копии этих документов;

11) проводит визуальный осмотр используемых помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности;

12) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала).

23. Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали уведомленные надлежащим образом руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, муниципальный жилищный инспектор (руководитель группы муниципальных жилищных инспекторов), проводящий проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора). При этом проверка не проводится, за исключением случаев проведения проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 11 настоящего административного регламента, если нарушение лицензионных требований повлекло:

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

человеческие жертвы или причинение тяжкого вреда здоровью граждан, причинение средней тяжести вреда здоровью двух и более граждан, причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновение чрезвычайных ситуаций техногенного характера, нанесение ущерба правам, законным интересам граждан, обороне страны и безопасности государства.

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении к административному регламенту, утверждаемому постановлением местной администрации.

Если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный жилищный инспектор, проводящий проверку, составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин

невозможности ее проведения. Акт о невозможности проведения проверки направляется руководителю _____

_____,
(наименование структурного подразделения местной администрации)

который в течение трех месяцев вправе принять решение о проведении в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

24. Срок проведения выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

Срок проведения выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

25. По результатам проверки муниципальным жилищным инспектором (руководителем группы муниципальных жилищных инспекторов), проводившим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

Форма акта проверки приводится в приложении к административному регламенту, утверждаемому постановлением местной администрации.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, в том числе грубых нарушений лицензионных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

26. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного

лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 деле органа местного самоуправления. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа местного самоуправления.

27. Муниципальный жилищный инспектор (руководитель группы муниципальных жилищных инспекторов), проводивший проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

28. В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», муниципальный жилищный инспектор (руководитель группы муниципальных жилищных инспекторов), проводивший проверку, направляет

заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке и сроки, предусмотренные указанным Федеральным законом.

29. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган местного самоуправления в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган местного самоуправления. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении акта проверки рассматриваются в органе местного самоуправления в порядке, предусмотренном подразделом 2.6 настоящего административного регламента.

2.4. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений лицензионных требований

30. В случае выявления нарушений лицензионных требований юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем муниципальные жилищные инспекторы:

1) возбуждают дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;

2) выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;

3) направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением лицензионных требований, для решения вопроса:

о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

о возбуждении дел об административных правонарушениях и принятии мер по устранению выявленных нарушений.

2.4.1. Возбуждение дела об административном правонарушении

31. Основаниями для составления протокола об административном правонарушении являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

32. Протоколы об административных правонарушениях составляются должностными лицами, указанными в пункте 6 настоящего административного регламента.

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении к административному регламенту, утверждаемому постановлением местной администрации.

33. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.4.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля за его исполнением

34. Основанием для выдачи лицензиату предписания об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушения лицензионных требований, установленный в акте проверки.

35. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается муниципальным жилищным инспектором (руководителем группы муниципальных жилищных инспекторов), проводившим в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проверку, непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

36. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном пунктом 26 настоящего административного регламента.

37. Форма предписания об устранении выявленных нарушений приводится в приложении к административному регламенту, утверждаемому постановлением местной администрации.

38. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган местного самоуправления в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган местного самоуправления. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов),

подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются в органе местного самоуправления в порядке, предусмотренном подразделом 2.6 настоящего административного регламента.

39. Муниципальный жилищный инспектор, выдавший предписание, осуществляет контроль исполнения предписания об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в орган местного самоуправления отчет юридического лица, индивидуального предпринимателя об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается муниципальным жилищным инспектором, выдавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в орган местного самоуправления, а равно если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, муниципальный жилищный инспектор осуществляет административные действия в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.4.3. Направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением лицензионных требований

40. Основанием для направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями лицензионных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, выявленными в ходе исполнения государственной функции, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел является наличие достаточных данных, указывающих на признаки преступления.

Материалы, связанные с нарушением лицензионных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений направляются муниципальным жилищным инспектором, проводившим проверку, в уполномоченные органы в течение пяти рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

41. Основанием для направления материалов, связанных с нарушением лицензионных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в уполномоченные органы для возбуждения дел об административных правонарушениях, является выявление в ходе исполнения государственной функции нарушений лицензионных требований, указывающих на наличие признаков состава административного правонарушения, составление протокола по которому не отнесено к компетенции органа местного самоуправления.

Материалы проверки, связанные с нарушением лицензионных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, для решения вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, направляются муниципальным жилищным инспектором, проводившим проверку, в органы, уполномоченные на составление протокола об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение пяти рабочих дней после составления акта проверки.

2.5. Составление и направление предостережений о недопустимости нарушения лицензионных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений

42. Основанием для составления предостережений о недопустимости нарушения лицензионных требований (далее – предостережения) является (при наличии условий, предусмотренных пунктом 43 настоящего административного регламента) поступление в орган местного самоуправления обращений или заявлений (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений лицензионных требований.

43. Предостережения составляются, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение лицензионных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий.

44. Муниципальный жилищный инспектор при наличии оснований и условий для составления предостережения в течение пяти рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения подготавливает и вносит руководителю _____

(наименование структурного подразделения местной администрации)

мотивированное представление о направлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения и проект предостережения.

Решение о направлении предостережения принимается и предостережение подписывается руководителем _____

(наименование структурного подразделения местной администрации)

Форма предостережения приводится в приложении к административному регламенту, утверждаемому постановлением местной администрации.

Предостережение направляется соответствующему юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее семи рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения.

45. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя возражений на предостережение муниципальный жилищный инспектор, составивший предостережение, рассматривает возражения и подготавливает ответ на них.

Ответ на возражения направляется руководителю _____

(наименование структурного подразделения местной администрации)

который в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений подписывает его и направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

46. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомления об исполнении предостережения муниципальный жилищный инспектор, составивший предостережение, рассматривает уведомление и приобщает его к материалам, хранящимся в органе местного самоуправления.

47. Результаты рассмотрения возражений на предостережения, уведомление об исполнении предостережения используются органом местного самоуправления для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения лицензионных требований, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

48. Предостережение, ответ на возражения направляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя _____

(наименование структурного подразделения местной администрации)

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического

лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.6. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) муниципальных жилищных инспекторов и их решений

49. Физические и юридические лица, в отношении которых исполняется государственная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) муниципальных жилищных инспекторов и их решений в порядке, предусмотренном административным регламентом осуществления лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

50. Жалобы физических и юридических лиц подаются:

- 1) на постановления местной администрации о проведении проверок – руководителю государственной жилищной инспекции Архангельской области;
- 2) на акты проверок, составленные и подписанные муниципальными жилищными инспекторами (кроме руководителя структурного подразделения местной администрации и главы местной администрации), – руководителю структурного подразделения местной администрации или главе местной администрации муниципального образования «_____»;
- 3) на акты проверок, составленные и подписанные руководителем структурного подразделения местной администрации, – главе местной администрации муниципального образования «_____»;
- 4) на акты проверок, составленные и подписанные главой местной администрации муниципального образования «_____», – руководителю государственной жилищной инспекции Архангельской области;
- 5) на предписания, выданные и подписанные муниципальными жилищными инспекторами (кроме руководителя структурного подразделения местной администрации и главы местной администрации), – руководителю структурного подразделения местной администрации или главе местной администрации муниципального образования «_____»;
- 6) на предписания, выданные и подписанные руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, – главе местной администрации муниципального образования «_____»;
- 7) на предписания, выданные и подписанные главой местной администрации муниципального образования «_____», – руководителю государственной жилищной инспекции Архангельской области.

51. Возражения на иные действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления, совершенные в ходе проведения проверки,

в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки (статья 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») и неисполнение обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»), могут быть включены в жалобу на акт проверки.

52. В отношении порядка подачи и рассмотрения жалоб, указанных в пункте 52 настоящего административного регламента, применяется Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

53. Письменная жалоба физического и юридического лица должна содержать следующую информацию:

наименование органа, в который направляется жалоба, либо наименование должности должностного лица, которому направляется жалоба;

фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому им должен быть направлен ответ, уведомления;

суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

личную подпись физического лица, подающего жалобу, либо личную подпись руководителя юридического лица, подающего жалобу, а также дату подачи жалобы.

Жалоба, направленная в форме электронного документа, должна отвечать требованиям, указанным в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, и содержать адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомления.

54. Поступившая жалоба физического или юридического лица является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 50 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

55. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя физического лица, юридического лица, направивших жалобу;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы материалы проверки, а также иные документы и материалы в других органах государственной власти, органах местного

самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

56. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, необходимых для рассмотрения жалобы, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностные лица, указанные в пункте 50 настоящего административного регламента, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней. В этом случае в адрес физического лица, юридического лица направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением физического лица или юридического лица, подавшего жалобу, о ее переадресации.

57. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований – в случае признания жалобы обоснованной;

2) об отказе в удовлетворении жалобы – в случае признания жалобы необоснованной;

3) об отказе в рассмотрении жалобы:

если в жалобе не указаны фамилия физического лица или наименование юридического лица, подавших жалобу, либо почтовый адрес физического лица или юридического лица, подавших жалобу;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст жалобы не поддается прочтению;

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

58. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 57 настоящего административного регламента, подготавливается ответ на жалобу, который подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее.

В случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 57 настоящего административного регламента, подготавливается соответствующее уведомление, которое подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу (при условии, что фамилия и почтовый адрес физического лица, наименование и почтовый адрес юридического лица поддаются прочтению).

Ответ на жалобу или уведомление вручаются или высылаются почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в форме электронного документа, физическому лицу или уполномоченному представителю юридического лица, которые подали жалобу.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Архангельской области
от 11 декабря 2018 г. № 581-пп

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в некоторые постановления администрации
Архангельской области и Правительства Архангельской области,
регулирующие осуществление лицензионного контроля в сфере
осуществления предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами**

1. В пункте 8 Положения о государственной жилищной инспекции Архангельской области, утвержденного постановлением администрации Архангельской области от 7 июня 2007 года № 110-па:

1) абзацы седьмой и восьмой подпункта 2 заменить текстом следующего содержания:

«осуществление лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензионный контроль), за исключением осуществления лицензионного контроля на территориях муниципальных образований “Город Архангельск” и “Северодвинск” в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 130 областного закона от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ “О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями”»;

2) дополнить новым подпунктом 2¹ следующего содержания:

«2¹) контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований “Город Архангельск” и “Северодвинск” государственных полномочий по осуществлению лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, переданных в соответствии с областным законом от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ “О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями”»;

2. В постановлении Правительства Архангельской области от 27 января 2015 года № 14-пп «Об утверждении административного регламента осуществления лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Архангельской области»:

1) пункт 2¹ изложить в следующей редакции:

«2¹. Установить, что ежегодно, до 1 марта, государственная жилищная инспекция Архангельской области обеспечивает размещение на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-

телекоммуникационной сети “Интернет” обобщений практики осуществления лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Архангельской области (далее – лицензионный контроль), в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

Органы местного самоуправления муниципальных образований “Город Архангельск” и “Северодвинск” в пределах государственных полномочий по осуществлению лицензионного контроля на территории муниципальных образований “Город Архангельск” и “Северодвинск” соответственно, переданных в соответствии с областным законом от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ “О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями”, участвуют в обобщении практики осуществления лицензионного контроля путем направления до 1 февраля текущего года в государственную жилищную инспекцию Архангельской области информации, предусмотренной подпунктами 2, 4, 6 – 15 пункта 6 Положения о порядке подготовки исполнительными органами государственной власти Архангельской области обобщений практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области 6 декабря 2017 года № 518-шп.»;

2) в административном регламенте осуществления лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Архангельской области, утвержденном указанным постановлением:

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок осуществления государственной жилищной инспекцией Архангельской области (далее – инспекция) лицензионного контроля в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее также – лицензионный контроль, государственная функция, государственный контроль), в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур инспекции, органов местного самоуправления при осуществлении полномочий по государственному контролю.

Настоящий административный регламент не распространяется на осуществление лицензионного контроля на территориях муниципальных образований “Город Архангельск” и “Северодвинск” в части составления и направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований при осуществлении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, и проведения проверок:

в связи с поступлением обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом требований по оказанию всех услуг и (или) выполнению работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, предоставлению коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством Российской Федерации правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, обеспечению готовности инженерных систем в случаях, предусмотренных статьей 157.2 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее в настоящем пункте – обязательные требования);

в связи с истечением срока исполнения лицензиатом ранее выданного органом местного самоуправления муниципального образования “Город Архангельск” или “Северодвинск” предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований при осуществлении проверок;

в связи с наличием ходатайства лицензиата о проведении органом местного самоуправления муниципального образования “Город Архангельск” или “Северодвинск” внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения лицензиатом предписания, выданного по итогам проведения проверок, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта.

Государственная функция осуществляется на территории опережающего социально-экономического развития в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ “О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации”.»;

б) в абзаце втором пункта 3 слова «, Онеги и Северодвинска» заменить словами «и Онеги»;

3. В Положении о лицензионном контроле в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Архангельской области, утвержденном постановлением Правительства Архангельской области от 6 декабря 2017 года № 522-шп:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Государственный контроль в Архангельской области осуществляется государственной жилищной инспекцией Архангельской области, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

Проведение проверок по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 1 статьи 130 областного закона от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями» (далее – областной закон № 84-5-ОЗ), составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований при осуществлении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, предусмотренных абзацем вторым подпункта 1 пункта 1 статьи 130 областного закона № 84-5-ОЗ, на территориях муниципальных образований «Город Архангельск» и «Северодвинск» осуществляют органы местного самоуправления муниципальных образований «Город Архангельск» и «Северодвинск» соответственно.»;

2) пункт 6 после слов «Архангельской области» дополнить словами «, должностные лица органов местного самоуправления муниципальных образований «Город Архангельск» и «Северодвинск»»;

3) пункт 8 после слов «Архангельской области» дополнить словами «, должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований «Город Архангельск» и «Северодвинск»».

