

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

**ПРИКАЗ**

от 10 апреля 2020 года

№ 33-п

**«О внесении изменений в приказ государственной жилищной инспекции Калужской области от 29.01.2019 № 10-п «Об утверждении Административного регламента осуществления лицензионного контроля за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами»**

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в административный регламент осуществления лицензионного контроля за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами, утвержденный приказом государственной жилищной инспекции Калужской области от 29.01.2019 № 10-п «Об утверждении Административного регламента осуществления лицензионного контроля за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. В абзаце 3 пункта 2.2.1. подраздела 2.2. «Срок осуществления лицензионного контроля» раздела 2 «Требования к порядку осуществления лицензионного контроля» Административного регламента слова «(заместителем руководителя)» исключить;

1.2. В подпункте 1) пункта 3.3.1. подраздела 3.3. «Составление и утверждение ежегодного плана Инспекции по проведению плановых проверок» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента слова «или переоформлении лицензии» исключить;

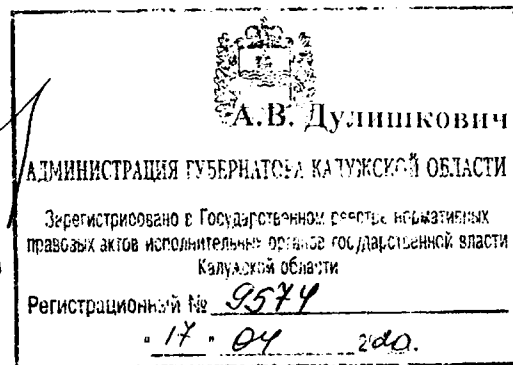
1.3. Подпункт 4 пункта 3.6.1.1. подраздела 3.6. «Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента исключить;

1.4. Подпункт 5 пункта 3.6.1.1. подраздела 3.6. «Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента считать подпунктом 4 соответственно;

1.5. Изложить приложение № 2 к Административному регламенту в новой редакции согласно приложению.

1.6. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Начальник инспекции



Приложение к приказу  
государственной жилищной инспекции  
Калужской области от 10.04.2020 № 33-п

«Приложение № 2  
к Административному регламенту  
осуществления лицензионного контроля  
за предпринимательской деятельностью по управлению  
многоквартирными домами

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**  
248030, г. Калуга, ул. Суворова, д. 71-А; тел. 8 (4842) 50-06-96, факс 8 (4842) 50-06-34

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

По результатам проведения плановой (внеплановой) проверки на основании Приказа от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ и руководствуясь положениями ч. 3 ст. 192 и ст. 196 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», п.п. 3, 4 Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в жилищной сфере, утвержденного приказом Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу № 149 от 18.7.2002, постановлением Правительства Калужской области от 12.04.2004 № 104 «О государственной жилищной инспекции Калужской области,

Выдано предписание: \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица;

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество должностного/физического лица)

По жилому дому, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, почтовый адрес)

№ п/п	Мероприятия (работы), подлежащие исполнению в целях устранения причин и последствий допущенных нарушений	Установленные нарушения лицензионных требований согласно жилищному законодательству, с указанием названия, реквизитов, подпунктов пунктов статей законодательного или нормативного правового акта, положения которого были нарушены	Сроки исполнения


Продолжение предписания № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_


Примечания:

а) пустые строки прочеркнуть; б) при продолжении таблицы – указать на \_\_\_\_\_ листах

Должностное лицо  
государственной жилищной инспекции  
Калужской области

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Принимали участие: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Иные сведения:**

1. Данные технического паспорта жилого дома:

Год постройки: \_\_\_\_\_; этажей: \_\_\_\_\_;

материал: стен \_\_\_\_\_, кровли \_\_\_\_\_.

Площадь (кв. м.): общая \_\_\_\_\_, наличие ВДГО \_\_\_\_\_.

Другие данные: \_\_\_\_\_

2. Лицо, ответственное за содержание жилого дома:

\_\_\_\_\_

Лица, получившие предписания, обязаны информировать контролирующий орган о завершении предусмотренных работ и мероприятий в течение трех суток после установленных сроков по факсу: \_\_\_\_\_.

Проверка исполнения предписания проводится в установленном порядке.

**НЕВЫПОЛНЕНИЕ В УСТАНОВЛЕННЫЙ СРОК ЗАКОННОГО ПРЕДПИСАНИЯ ОРГАНА (ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР) ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБРАЗУЕТ СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННОГО Ч. 24 СТ. 19.5 КОАП РФ**

3. Замечания по предписанию: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предписание вручено (отправлено по почте):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)».