

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Пр-т Ленина, д.2, г. Тула, 300041,

Телефон: 56-81-86

Факс: 56-79-76

ПРИКАЗ

«06» марта 2017 г.

№ 19

О внесении изменений и дополнений в Административный регламент исполнения государственной функции по лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный приказом государственной жилищной инспекции Тульской области от 20.03.2015 № 13

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Положением о государственной жилищной инспекции Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 29.12.2014 № 723,

*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ государственной жилищной инспекции Тульской области от 20.03.2015 № 13 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и Порядка проведения административной процедуры проверки соблюдения лицензиатом (соискателем лицензии) требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного Кодекса Российской Федерации» (далее – приказ) следующие изменения и дополнения:

а) исключить абзац 11 пункта 3 части 1.3 раздела I приложения к приказу;

б) пункт 7 части 1.5 раздела I приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«К должностным лицам Инспекции, уполномоченным на осуществление лицензионного контроля, относятся:

начальник Инспекции, его заместители, главные государственные инспектора Инспекции, старшие государственные инспектора Инспекции,

старшие государственные инспектора контрольно-финансового отдела Инспекции, консультанты контрольно-финансового отдела Инспекции.

При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Инспекции обязаны соблюдать требования, установленные статьей 194 Жилищного кодекса Российской Федерации.

При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Инспекции обязаны знакомить 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.

Мероприятия по лицензионному контролю осуществляются посредством проведения проверок.»;

в) пункт 8 части 1.5 раздела I приложения к приказу дополнить подпунктами «ж» и «з» следующего содержания:

«ж) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

з) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.»;

г) пункт 9 части 1.5 раздела I приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Инспекции вправе:

- истребовать документы и информацию, необходимые для осуществления указанной государственной функции и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

д) пункт 11 части 1.6 раздела I приложения к приказу дополнить подпунктами «ж», «з» следующего содержания:

«ж) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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;

з) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Инспекцию по собственной инициативе.»;

е) пункт 19 части 2.2 раздела II приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«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 случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Инспекции (заместителем руководителя Инспекции) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Инспекции на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.».

ж) пункт 20 части 2.2 раздела II приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«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 (заместителем руководителя) 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.»;

з) пункт 25 части 3.1 раздела III приложения к приказу изложить в новой редакции:

«Решение о проведении проверки оформляется распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) Инспекции (приложение №2 к Регламенту);

и) пункт 31 части 3.2 раздела III приложения к приказу изложить в новой редакции:

«В ежегодном плане указываются сведения, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ.

Заместитель руководителя Инспекции обеспечивает подготовку и направление в прокуратуру Тульской области проекта ежегодного плана в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, по основаниям, установленным Федеральными законами N 294-ФЗ и N 99-ФЗ. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

Утвержденный руководителем Инспекции и согласованный с органом прокуратуры ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии

в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Тульской области и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора (контроля) и муниципального контроля»;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с *изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.».

к) в пункте 33 части 3.2 раздела III приложения к приказу слова «не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней» заменить словами «не позднее чем за три рабочих дня»;

л) пункт 65 части 3.4 раздела III приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«Протокол об административном правонарушении составляется уполномоченными должностными лицами Инспекции в случае выявления в результате мероприятия по государственному надзору административных правонарушений, предусмотренных статьями 14.1.3 и ч.24 ст.19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в порядке, установленном главой 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (приложение № 5 к Регламенту).»;

м) подпункт «б» пункта 77 раздела V приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;»;

н) пункт 82 раздела V приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«Жалоба рассматривается Инспекцией, осуществляющей государственную функцию, порядок осуществления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностного лица либо государственных гражданских служащих.

Жалоба на действия (бездействие) начальника Инспекции может быть подана вышестоящему должностному лицу.»;

о) изменить в основаниях для проведения плановых проверок Блок-схемы исполнения государственной функции, представленной в Приложении №1 к Административному регламенту исполнения государственной функции по лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Регламент) слова «п.п. 1 п. 23 Регламента» на слова «п. п. «а» п. 24 Регламента»;

п) изменить в основаниях для проведения плановых проверок Блок-схемы исполнения государственной функции, представленной в Приложении №1 к Регламенту слова «п.п. 2 - 5 п. 23 Регламента» на слова «п. п. «б» – «д» п. 24 Регламента»;

р) изложить Приложение 3 к Регламенту в редакции согласно приложению.

2. Разместить приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале правительства Тульской области, в разделе государственная жилищная инспекция Тульской области – «Документы».

3. Направить приказ в Управление пресс-службы правительства Тульской области для опубликования его в газете «Тульские известия».

4. Приказ вступает в силу со дня его опубликования.

**Начальник государственной
жилищной инспекции
Тульской области**



А.А. Бирюлин

Приложение № 3
к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Осуществление государственного надзора
за использованием и сохранностью жилищного фонда
независимо от его формы собственности, соблюдением
правил содержания общего имущества собственников
помещений в многоквартирном доме, а также
за соответствием жилых помещений, качества,
объема и порядка предоставления коммунальных
услуг установленным требованиям»

Список изменяющих документов

_____ " " _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

" " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
" " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или

при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
проведения
проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций
указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),
должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием
реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного
представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного
представителя саморегулируемой организации (в случае проведения
проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших
при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений
нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, * проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом
проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица,
проводившего проверку)
