



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 июля 2017 г.

№ 299-п

г. Тюмень

*Об утверждении Порядка
осуществления лицензионного
контроля за деятельностью по
управлению многоквартирными
домами*

В соответствии со статьей 196 Жилищного кодекса РФ, статьей 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» утвердить Порядок осуществления лицензионного контроля за деятельностью по управлению многоквартирными домами согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



В.В. Якушев

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗА
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и осуществление лицензионного контроля за деятельностью по управлению многоквартирными домами в Тюменской области (далее – лицензионный контроль).

1.2. Лицензионный контроль осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области.

2. Наименование органа государственного жилищного надзора

2.1. Органом, осуществляющим лицензионный контроль является Государственная жилищная инспекция Тюменской области (далее – Инспекция), входящая в систему исполнительных органов государственной власти Тюменской области.

2.2. Структура и штатная численность Инспекции утверждаются распоряжением Правительства Тюменской области.

2.3. Инспекция действует на основании Положения о Государственной жилищной инспекции Тюменской области, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 26.05.2010 № 147-п.

3. Порядок организации лицензионного контроля

3.1. Инспекция осуществляет лицензионный контроль посредством:

- организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Инспекцией программой профилактики нарушений в порядке, предусмотренном Федеральным законом 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);

- организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ, в следующих случаях:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети Интернет;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

- проведения предварительных проверок информации, содержащейся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее – предварительная проверка) в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ;

- организации и проведения проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями лицензионных требований;

- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

3.2. Лицензионный контроль осуществляется в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, обратившихся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии (соискатель лицензии) и юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию (лицензиат) (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели).

3.3. К отношениям, связанным с осуществлением лицензионного контроля, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ и положения Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ) с учетом особенности проведения внеплановой проверки, установленной частью 3 статьи 196 Жилищного кодекса РФ.

При проведении плановых проверок должностные лица Инспекции, являющиеся государственными жилищными инспекторами, осуществляющими лицензионный контроль (далее – государственные жилищные инспектора) обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов), утвержденные Инспекцией в соответствии с требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации.

4. Функции, предмет проверок и полномочия органа государственного жилищного надзора

4.1. Функцией Инспекции является осуществление лицензионного контроля.

4.1.1. Целью мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований является предупреждение нарушения обязательных требований, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям лицензионных требований.

4.1.2. Предметом мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является

соблюдение лицензионных требований к предоставлению документов и информации, обязанность по предоставлению которых (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом, а также размещению информации в сети Интернет.

4.1.3. Предметом предварительной проверки является информация, поступившая от лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, в том числе дополнительные сведения и материалы от указанных лиц на основании запроса (в том числе устного) Инспекции, документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Инспекции.

4.2. Предметом проверок является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями лицензионных требований, предусмотренных статьей 193 Жилищного кодекса РФ, пунктом 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110.

4.3. К полномочиям Инспекции относятся:

4.3.1. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Инспекцией программой профилактики нарушений.

4.3.2. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

4.3.3. Проведение предварительной проверки.

4.3.4. Организация и проведение проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями лицензионных требований.

4.3.5. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предупреждению, пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

5. Перечень должностных лиц органа государственного жилищного надзора, являющихся государственными жилищными инспекторами

5.1. Государственными жилищными инспекторами являются следующие должностные лица Инспекции:

начальник Инспекции – главный государственный жилищный инспектор Тюменской области,

заместитель начальника Инспекции – заместитель главного государственного жилищного инспектора Тюменской области,

начальник инспекторского отдела – старший государственный жилищный инспектор Тюменской области,

начальник отдела лицензирования – старший государственный жилищный инспектор Тюменской области,

главные специалисты инспекторского отдела – государственные жилищные инспекторы Тюменской области,

главные специалисты отдела лицензирования – государственные жилищные инспекторы Тюменской области.

5.2. Государственные жилищные инспекторы имеют соответствующие служебные удостоверения.

6. Порядок проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями лицензионных требований

6.1. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся плановые и внеплановые проверки.

6.2. Плановые проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

6.3. Основания для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок предусмотрены частью 9 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

6.4. Внеплановые проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

6.5. Основания для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрены статьей 196 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.6. Предметом документальной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

6.7. Предметом внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, являются состояние объекта проверки (жилого помещения, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме).

6.8. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта проверки (жилого помещения, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме).

6.9. Документарная проверка проводится по месту нахождения Инспекции.

6.10. Сроки проведения, продления и приостановления каждой (выездной, документарной) проверки установлены статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

6.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Инспекцией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника (заместителя начальника) Инспекции о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Инспекцию, или иным доступным способом.

Внеплановая проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется без предварительного уведомления о проведении внеплановой проверки.

6.12. Проверки проводятся на основании приказа начальника (заместителя начальника) Инспекции.

6.13. По результатам проверки должностными лицами Инспекции, проводящими проверку, составляется акт проверки.

6.14. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз; объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований; предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения; иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.15. Акт проверки оформляется в порядке, предусмотренном статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

6.16. В случае выявления нарушений лицензионных требований юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю выдается предписание об устранении выявленных нарушений. Оформление предписания осуществляется в сроки, установленные для подготовки акта проверки, в двух экземплярах, каждый из которых прилагается к акту проверки.

В случае выявления нескольких правонарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие организационных действий и объемов работ и, соответственно, сроков их выполнения, выдается несколько отдельных предписаний на каждый из указанных сроков.

Предписание или его отдельные положения подлежат отмене в случаях:

- выдачи предписания ненадлежащему лицу, в обязанности которого не входит исполнение указанных в предписании лицензионных требований;
- выдачи предписания об устранении нарушений лицензионных требований, если контроль за исполнением таких требований не относится к полномочиям Инспекции;
- при установлении отсутствия законных оснований к его выдаче;
- ликвидации юридического лица или прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание;
- отмены (изменения) нормативных правовых актов, на основании которых было выдано предписание;
- вступления в законную силу решения суда о признании предписания незаконным;
- прекращения обязательств лица, осуществляющего управление многоквартирным домом на основании договора управления.

Решение об отмене предписания или его отдельных положений принимается начальником (заместителем начальника) Инспекции и оформляется в форме приказа.

Продление срока исполнения предписания не допускается.

6.17. Инспекцией осуществляется контроль за устранением выявленных нарушений посредством проведения внеплановых проверок исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Инспекцией предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований.

6.18. При выявлении в результате проверки административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.23.3, 9.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, 13.19.2, 14.1.3, 17.7, 19.4.1, частью 24 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Инспекцией составляется протокол об административном правонарушении (далее – протокол) в порядке, установленном главой 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.19. Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

Если составление протокола немедленно невозможно ввиду отсутствия должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя или их законного представителя, то одновременно с актом проверки по месту нахождения юридического лица, месту жительства индивидуального предпринимателя, должностного лица направляется уведомление о дате, времени и месте составления протокола. В этом случае протокол составляется после получения должностным лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления о составлении протокола в срок, указанный в данном протоколе.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела или сведений (данных) о проверяемом лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

6.20 Проведение проверок осуществляется в соответствии с административным регламентом исполнения Инспекцией государственной функции по осуществлению лицензионного контроля и настоящим Порядком.