



ПРИКАЗ

от «23» 10 2017 года

№ 49

О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции при Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и государственного регулирования тарифов Удмуртской Республики от 29 мая 2015 года № 25 «Об утверждении Административного регламента Государственной жилищной инспекции при Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и государственного регулирования тарифов Удмуртской Республики по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Государственной жилищной инспекции при Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и государственного регулирования тарифов Удмуртской Республики по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», утверждённый приказом Государственной жилищной инспекции при Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и государственного регулирования тарифов Удмуртской Республики от 29 мая 2015 года, № 25, следующие изменения:

1) пункты 3, 4, 5, 6 изложить в следующей редакции:

«3. Государственную функцию исполняет Государственная жилищная инспекция при Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и государственного регулирования тарифов Удмуртской Республики (далее - Госжилинспекция УР), а также наделенные отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики по лицензионному контролю в отношении лицензиатов, указанными в части 2 статьи 1 Закона Удмуртской Республики от 30 июня 2014 года № 40-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики по государственному жилищному надзору и лицензионному контролю и внесении изменения в статью 35 Закона Удмуртской Республики «Об установлении административной ответственности за отдельные виды правонарушений», органы местного самоуправления следующих муниципальных образований, образованных на территории Удмуртской Республики (далее - орган местного самоуправления):

- муниципальное образование «Город Воткинск»;
- муниципальное образование «Город Глазов»;
- муниципальное образование «Город Ижевск»;
- муниципальное образование «Город Можга»;
- муниципальное образование «Город Сарапул»;
- муниципальное образование «Алнашский район»;

муниципальное образование «Балезинский район»;
муниципальное образование «Вавожский район»;
муниципальное образование «Воткинский район»;
муниципальное образование «Глазовский район»;
муниципальное образование «Граховский район»;
муниципальное образование «Дебесский район»;
муниципальное образование «Завьяловский район»;
муниципальное образование «Игринский район»;
муниципальное образование «Камбарский район»;
муниципальное образование «Каракулинский район»;
муниципальное образование «Кезский район»;
муниципальное образование «Кизнерский район»;
муниципальное образование «Киясовский район»;
муниципальное образование «Красногорский район»;
муниципальное образование «Малопургинский район»;
муниципальное образование «Можгинский район»;
муниципальное образование «Сарапульский район»;
муниципальное образование «Селтинский район»;
муниципальное образование «Сюмсинский район»;
муниципальное образование «Увинский район»;
муниципальное образование «Юкаменский район»;
муниципальное образование «Шарканский район»;
муниципальное образование «Якшур-Бодьинский район»;
муниципальное образование «Ярский район».

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

Жилищным кодексом Российской Федерации (далее - ЖК РФ);

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

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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ);

Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

постановлением 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 и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

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

постановлением 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»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее - Постановление № 1110);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «О перечне документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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»;

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

приказом 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» (далее - Приказ от 30 апреля 2009 года № 141);

приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 февраля 2016 года № 74/114/пр «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

приказом Генерального прокурора 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»;

Законом Удмуртской Республики от 30 июня 2014 года № 40-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики по государственному жилищному надзору и лицензионному контролю и внесению изменения в статью 35 Закона Удмуртской Республики «Об установлении административной ответственности за отдельные виды правонарушений»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 3 мая 2011 года № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 декабря 2014 года № 538 «О Государственной жилищной инспекции при Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и государственного регулирования тарифов Удмуртской Республики».

5. Предметом регионального государственного контроля (далее - лицензионный контроль) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее также - лицензиаты),

лицензионных требований, указанных в части 1 статьи 193 ЖК РФ (далее – лицензионные требования).

6. К должностным лицам, уполномоченным на исполнение государственной функции в отношении лицензиатов (далее – должностные лица), относятся:

начальник Госжилинспекции УР - главный государственный жилищный инспектор (далее - начальник Госжилинспекции УР);

первый заместитель начальника Госжилинспекции УР - главный государственный жилищный инспектор (далее также – первый заместитель начальника);

заместитель начальника Госжилинспекции УР - главный государственный жилищный инспектор (далее также – заместитель начальника);

начальник отдела - главный государственный жилищный инспектор (далее - начальник отдела);

заместитель начальника отдела - главный государственный жилищный инспектор (далее - заместитель начальника отдела);

главный государственный жилищный инспектор;

главный государственный жилищный инспектор - юрисконсульт;

старший государственный жилищный инспектор;

старший государственный жилищный инспектор - юрисконсульт;

государственный жилищный инспектор;

государственный жилищный инспектор - юрисконсульт;

муниципальный жилищный инспектор.»;

2) в абзаце первом пункта 7 слова «Госжилинспекции УР» исключить;

3) в пункте 8:

в абзаце первом слова «Госжилинспекции УР» исключить;

в подпунктах 3, 4 слова «начальника Госжилинспекции УР, его заместителя» заменить словами «(приказа) начальника Госжилинспекции УР, уполномоченного им первого заместителя начальника или заместителя начальника, в соответствии с распределёнными обязанностями (далее также - заместитель), ответственного лица органа местного самоуправления»;

подпункты 8, 13 изложить в следующей редакции:

«8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.»;

«13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у лицензиата.»;

4) в пункте 9:

в абзаце первом слова «Госжилинспекции УР» исключить;

дополнить подпунктами 1.1, 1.2, 8 следующего содержания:

«1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение лицензионных требований, установленных нормативными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;»;

«8) требовать от лицензиата представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица после принятия распоряжения (приказа) Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

5) в пункте 10:

в подпунктах 2, 2.2 слово «ее» заменить словами «, органов местного самоуправления, их»;

в подпунктах 3, 4 слова «Госжилинспекции УР» исключить;

6) в подпункте 2 пункта 11 слова «Госжилинспекции УР» исключить;

7) пункт 13 дополнить новыми абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«составлением акта о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с лицензиатом;

выдачей предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен иными федеральными законами.»;

8) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Место нахождения Госжилинспекции УР: 426051, г. Ижевск, ул. Максима Горького, 73, 3 этаж.

Телефон для справок (8-341-2) 390-001.

Адрес электронной почты: E-mail:dom@gzhiudm.ru.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): <http://gzhi.udmurt.ru> (далее - сайт Госжилинспекции УР).

Места нахождения, номера телефонов (факсов), адреса электронной почты и адреса официальных сайтов органов местного самоуправления в сети Интернет (далее - сайт органа местного самоуправления):

муниципальное образование «Город Воткинск» - 427430, г. Воткинск, ул. Ленина, 7, факс (8-341-45) 5-17-11, Duma@votkinck.ru, Votadmin@udm.net, info@votkinsk.ru, <http://www.votkinsk.ru>;

муниципальное образование «Город Глазов» - 427620, г. Глазов, ул. Динамо, 6, факс (8-341-41) 2-55-76, 2-15-85, admin@glazov-gov.ru, <http://glazov-gov.ru>;

муниципальное образование «Город Ижевск» - 426070, г. Ижевск, ул. Пушкинская, 276, факс (8-341-2) 43-91-53, main@izh.ru, <http://www.izh.ru>;

муниципальное образование «Город Можга» - 427790, г. Можга, ул. Можгинская, 59, факс (8-341-39) 3-19-29, admin@mozhga-gov.ru, <http://mozhga-gov.ru>;

муниципальное образование «Город Сарапул» - 427960, г. Сарапул, Красная площадь, 8, факс (8-341-47) 4-43-11, gorsar@udmnet.ru, <http://www.adm-sarapul.ru>;

муниципальное образование «Алнашский район» - 427880, с. Алнаши, ул. Комсомольская, 8, факс (8-341-50) 3-13-39, alnachi@udmnet.ru, <http://alnashi.udmurt.ru>;

муниципальное образование «Балезинский район» - 427550, п. Балезино, ул. Кирова, 2, факс (8-341-66) 5-28-09, admin@balezino.com, <http://balezino.udmurt.ru>;

муниципальное образование «Вавожский район» - 427310, с. Вавож, ул. Интернациональная, 45а, факс (8-341-55) 2-16-40, adm-vav@udm.net, <http://vavozh-raion.udmurt.ru>;

муниципальное образование «Воткинский район» - 427431, г. Воткинск, ул. Красноармейская, 43а, факс (8-341-45) 5-18-25, votkinsk@udmnet.ru, <http://votray.ru>;

муниципальное образование «Глазовский район» - 427621, г. Глазов, ул. Молодой Гвардии, 22а, факс (8-341-41) 2-25-75, omsu@glazrayon.ru, <http://glazrayon.ru>;

муниципальное образование «Граховский район» - 427730, с. Грахово, ул. Ачинцева, 5, факс (8-341-63) 3-17-53, grahadmin@udmnet.ru, <http://grahovo.udmurt.ru>;

муниципальное образование «Дебесский район» - 427060, с. Дебесы, ул. Советская, 88, факс (8-341-51) 4-14-38, deb_adm@udmnet.ru, <http://debesy.udmurt.ru>;

муниципальное образование «Завьяловский район» - 427000, с. Завьялово, ул. Калинина,

68, факс (8-341-2) 62-12-70, zavadm@udmnet.ru, <http://завьяловский.рф>;
муниципальное образование «Игринский район» - 427145, п. Игра, ул. Советская, 29, факс (8-341-34) 4-22-38, igra_adm@udm.net, <http://www.igra.udmurt.ru>;
муниципальное образование «Камбарский район» - 427950, г. Камбарка, ул. Советская, 18, факс (8-341-53) 3-07-24, 3-11-44, kamadmin4@udm.net, <http://www.kamrayon.ru>;
муниципальное образование «Каракулинский район» - 427920, с. Каракулино, ул. Каманина, 10, факс (8-341-32) 3-13-44, karnet@udm.net, <http://karakulino.udmurt.ru>;
муниципальное образование «Кезский район» - 427580, п. Кез, ул. Кирова, 5, факс (8-341-58) 3-11-39, kezadm@udm.net, <http://kez.udmurt.ru>;
муниципальное образование «Кизнерский район» - 427710, п. Кизнер, ул. Красная, 16, канцелярия (8-341-54) 3-14-98, факс 3-14-98, kizner-adm@udm.net, <http://www.mykizner.ru/city>, <http://www.mykizner.ru>;
муниципальное образование «Киясовский район» - 427840, с. Киясово, ул. Красная, 2, факс (8-341-33) 3-27-50, kiyasad@udm.net, <http://kiyasovo.udmurt.ru>;
муниципальное образование «Красногорский район» - 427650, с. Красногорское, ул. Ленина, 64, факс (8-341-64) 2-17-51, sovet@mo-krasno.ru, krasno2@udm.net, <http://mo-krasno.ru>;
муниципальное образование «Малопургинский район» - 427820, с. М. Пурга, площадь Победы, 1, факс (8-341-38) 4-16-84, mal-purga@udmnet.ru, <http://malayapurga.ru>;
муниципальное образование «Можгинский район» - 427790, г. Можга, ул. Можгинская, 59, факс (8-341-39) 3-17-04, mozhraion@udmnet.ru, <http://www.mozhga-rayon.ru>;
муниципальное образование «Сарапульский район» - 427990, Сарапульский район, с. Сигаево, ул. Лермонтова, 30, факс (8-341-47) 2-48-10, saadmin@udmnet.ru, <http://sarapulrayon.udmurt.ru>;
муниципальное образование «Селтинский район» - 427270, с. Селты, ул. Юбилейная, 3, факс (8-341-59) 3-21-47, seltiekon@udm.net, <http://selty.udmurt.ru>;
муниципальное образование «Сюмсинский район» - 427370, с. Сюмси, ул. Советская, 45, факс (8-341-52) 2-10-40, sumsi-adm@udm.net, <http://sumsi-adm.ru>;
муниципальное образование «Увинский район» - 427260, пос. Ува, ул. Калинина, 19, факс (8-341-30) 5-19-73, adminuva@udmnet.ru, <http://uva.udmurt.ru>;
муниципальное образование «Юкаменский район» - 427680, с. Юкаменское, ул. Первомайская, 9, факс (8-341-61) 2-16-37, admukam@udmnet.ru, <http://yukamensk.udmurt.ru>;
муниципальное образование «Шарканский район» - 427070, с. Шаркан, ул. Ленина, 14, факс (8-341-36) 3-31-65, shark@udmnet.ru, <http://sharkan.udmurt.ru>;
муниципальное образование «Якшур-Бодьинский район» - 427100, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, 69, факс (8-341-62) 4-14-54, adm182403@udmnet.ru, <http://www.bodia.ru>;
муниципальное образование «Ярский район» - 427500, пос. Яр, ул. Советская, 55, факс (8-341-57) 4-11-08, yarraion@udmnet.ru, <http://yar.udmurt.ru>.»;

9) дополнить пунктом 14.1 следующего содержания:

«14.1. График работы Госжилинспекции УР и муниципального образования «Город Ижевск»:

понедельник - четверг с 8-30 до 17-30, пятница и предпраздничные дни с 8-30 до 16-30. Обеденный перерыв с 12-00 до 12-48. Суббота и воскресенье - выходные дни.

График работы органов местного самоуправления муниципальных образований: «Город Воткинск», «Город Глазов», «Город Можга», «Город Сарапул», «Алнашский район», «Балезинский район», «Вавожский район», «Воткинский район», «Глазовский район», «Граховский район», «Дебесский район», «Завьяловский район», «Игринский район», «Камбарский район», «Каракулинский район», «Кезский район», «Кизнерский район», «Киясовский район», «Красногорский район», «Малопургинский район», «Можгинский район», «Сарапульский район», «Селтинский район», «Сюмсинский район», «Увинский район», «Юкаменский район», «Шарканский район», «Якшур-Бодьинский район», «Ярский район»:

понедельник – пятница с 8-00 до 17-00, предпраздничные дни с 8-00 до 16-30. Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00. Суббота и воскресенье - выходные дни.»;

10) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Информацию о порядке исполнения государственной функции, о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресе, адресе электронной почты Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления можно получить:

непосредственно в Госжилинспекции УР, органе местного самоуправления;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

на сайте Госжилинспекции УР, сайте органа местного самоуправления;

на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал);

на официальном сайте государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.uslugi.udmurt.ru>, <https://услуги.удмуртия.рф>» (далее – Региональный портал).»;

11) абзац первый пункта 16 изложить в следующей редакции:

«16. Консультации по вопросам исполнения государственной функции проводятся должностными лицами.»;

12) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. На информационных стендах в помещении Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления и сайте Госжилинспекции УР, сайте органа местного самоуправления размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента (полная версия на сайте и извлечения на информационных стендах);

о месте нахождения и графике (режиме) работы, номерах телефонов и электронной почте Госжилинспекции УР и органов местного самоуправления;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте Госжилинспекции УР, сайте органа местного самоуправления.»;

13) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. График приема должностными лицами по вопросам исполнения государственной функции утверждается приказом начальника Госжилинспекции УР, ответственного лица органа местного самоуправления и размещается на информационном стенде или на сайте Госжилинспекции УР, сайте органа местного самоуправления.»;

14) в пункте 20 после слов «Госжилинспекция УР» дополнить словами «, орган местного самоуправления»;

15) в пункте 21 после слов «Госжилинспекции УР» дополнить словами «, органа местного самоуправления»;

16) в пункте 22 после слов «Госжилинспекции УР» дополнить словами «, органа местного самоуправления»;

17) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Помещения Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления для исполнения государственной функции должны соответствовать нормативам, установленным законодательством Российской Федерации.»;

18) в пункте 25 после слов «Госжилинспекции УР» дополнить словами «, органа местного самоуправления»;

19) предложение второе абзаца первого пункта 26 изложить в следующей редакции:

«Данный срок определяется распоряжением (приказом) начальника Госжилинспекции УР, заместителя, ответственным лицом органа местного самоуправления.»;

20) дополнить пунктами 26.1, 26.2 следующего содержания:

«26.1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором пункта 26 Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Госжилинспекции УР, заместителем, ответственным лицом органа местного самоуправления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

21) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Госжилинспекции УР, заместителем, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.»;

22) в пункте 28 слова «Госжилинспекции УР» исключить;

23) в пункте 32:

в абзаце четвертом подпункта 1 после слов «Госжилинспекции УР» дополнить словами «, органа местного самоуправления»;

в абзаце пятом подпункта 1 после слов «сайте Госжилинспекции УР» дополнить словами «, сайте органа местного самоуправления»;

в абзаце шестом подпункта 1 слова «Госжилинспекции УР» заменить словами «(приказа) Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления»;

в абзаце четвертом подпункта 2 слова «Госжилинспекции УР» заменить словами «(приказа) Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления»;

абзац шестой подпункта 2 признать утратившим силу;

24) дополнить пунктом 32.1 следующего содержания:

«32.1. К государственным функциям также относится организация и проведение мероприятий по профилактике и контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.»;

25) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Должностным лицом, ответственным за разработку ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок), является заместитель начальника, муниципальный жилищный инспектор.»;

26) в абзаце четвертом пункта 34 после слов «Госжилинспекции УР» дополнить словами «, органа местного самоуправления»;

27) пункт 35 дополнить словами «, ответственным лицом органа местного самоуправления»;

28) пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Должностным лицом, ответственным за согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики плана проверок, является заместитель начальника, муниципальный жилищный инспектор.»;

29) в пункте 39 после слов «Госжилинспекции УР» дополнить словами «, органа местного самоуправления»;

30) пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Контроль за согласованием проекта плана проверок осуществляется заместителем начальника, ответственным лицом органа местного самоуправления.»;

31) в пункте 41 после слов «Госжилинспекции УР» дополнить словами «, органа местного самоуправления»;

32) пункт 42 изложить в следующей редакции:

«42. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа об утверждении плана, является заместитель начальника, муниципальный жилищный инспектор.»;

33) абзац первый пункта 43 изложить в следующей редакции:

«43. Проект приказа об утверждении плана оформляется на бланке Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления.»;

34) пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. Оформленный проект приказа с соответствующими приложениями об утверждении плана направляется для подписания начальнику Госжилинспекции УР, ответственному лицу органа местного самоуправления.»

После подписания проекта приказа об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - приказ об утверждении плана) передается специалисту Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления, ответственному за прием и регистрацию документов (далее – специалист).»;

35) в пункте 45 слова «Ведущий специалист-эксперт, ответственный за организацию и ведение делопроизводства,» заменить словом «Специалист»;

36) пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. Заместитель начальника, муниципальный жилищный инспектор в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Прокуратуру Удмуртской Республики утвержденный план проверок.»;

37) наименование подраздела «Размещение на сайте Госжилинспекции УР ежегодного плана проведения плановых проверок» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Размещение на сайте Госжилинспекции УР, сайте органа местного самоуправления ежегодного плана проведения плановых проверок»;

38) пункты 48, 49 изложить в следующей редакции:

«48. Основанием для размещения на сайте Госжилинспекции УР, сайте органа местного самоуправления плана проверок является приказ Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления об утверждении плана.»

49. Лицом, ответственным за размещение на сайте Госжилинспекции УР, сайте органа местного самоуправления плана проверок, является лицо, назначенное приказом начальника Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления.»;

39) в пункте 50 после слов «сайте Госжилинспекции» дополнить словами «УР, сайте органа местного самоуправления»;

40) в пункте 51 после слов «Госжилинспекции УР» дополнить словами «, ответственным лицом органа местного самоуправления»;

41) наименование подраздела «Подготовка проекта, подписание и регистрация распоряжения Госжилинспекции УР о проведении плановой проверки» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Подготовка проекта, подписание и регистрация распоряжения (приказа) Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления о проведении плановой проверки»;

42) пункты 52-54 изложить в следующей редакции:

«52. Основанием для подготовки проекта распоряжения (приказа) Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления о проведении плановой проверки (далее - проект распоряжения (приказа) о плановой проверке) является ежегодный план проведения проверок, утвержденный приказом Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления.»

53. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта распоряжения (приказа) о плановой проверке, является первый заместитель начальника или заместитель начальника, муниципальный жилищный инспектор.

54. Проект распоряжения (приказа) о плановой проверке подготавливается по типовой форме, утвержденной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141.»;

43) в пункте 55 после слова «распоряжения» дополнить словом «(приказа)»;

44) пункты 56- 58 изложить в следующей редакции:

«56. Проект распоряжения (приказа) о плановой проверке оформляется на бланке Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления в одном экземпляре.

57. После подписания распоряжения (приказа) о плановой проверке оно передается специалисту для регистрации в системе электронного документооборота.

58. Специалист в день получения регистрирует распоряжение (приказ) о плановой проверке.»;

45) пункт 59 после слова «распоряжения» дополнить словом «(приказа)»;

46) пункты 60, 61 изложить в следующей редакции:

«60. Контроль за исполнением распоряжения (приказа) о плановой проверке осуществляется первым заместителем начальника или заместителем начальника, ответственным лицом органа местного самоуправления.

61. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой документарной проверки, является распоряжение (приказ) Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления о проведении плановой документарной проверки (далее – распоряжение (приказ) о плановой документарной проверке).»;

47) пункт 63 изложить в следующей редакции:

«63. О проведении плановой документарной проверки лицензиат уведомляется Госжилинспекцией УР, органом местного самоуправления не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) о плановой документарной проверке заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лицензиата, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицензиатом в Госжилинспекцию УР, орган местного самоуправления или иным доступным способом.»;

48) в пункте 65:

в абзацах первом, втором, третьем после слов «Госжилинспекция УР» в соответствующем падеже дополнить словами «, орган местного самоуправления» в соответствующем падеже;

в абзаце четвертом после слова «распоряжении» дополнить словом «(приказе)»;

49) в пункте 67 после слов «Госжилинспекция УР» в соответствующем падеже дополнить словами «, орган местного самоуправления» в соответствующем падеже;

50) в пункте 68:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«68. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Госжилинспекция УР, орган местного самоуправления установит признаки нарушения лицензионных требований, должностные лица вправе провести выездную проверку.»;

абзац второй после слов «Госжилинспекция УР» дополнить словами «, орган местного самоуправления»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Контроль за проведением плановой документарной проверки осуществляется первым заместителем начальника или заместителем начальника, ответственным лицом органа местного самоуправления.»;

51) пункт 69 изложить в следующей редакции:

«69. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой выездной проверки, является распоряжение (приказ) Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления о проведении плановой выездной проверке лицензиата (далее - распоряжение (приказ) о плановой выездной проверке).»;

52) пункт 71 изложить в следующей редакции:

«71. О проведении плановой выездной проверки лицензиат уведомляется Госжилинспекцией УР, органом местного самоуправления не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) о плановой выездной проверке заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лицензиата, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицензиатом в Госжилинспекцию УР, орган местного самоуправления или иным доступным способом.»;

53) в пункте 73 :

абзац первый изложить в следующей редакции:

«73. Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) о выездной проверке и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.»;

в абзаце втором слова «Госжилинспекции УР» исключить;

в абзаце четвертом после слов «Госжилинспекция УР» дополнить словами «, орган местного самоуправления»;

54) пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74. Контроль за исполнением распоряжения (приказа) о плановой проверке осуществляется первым заместителем начальника или заместителем начальника, ответственным лицом органа местного самоуправления.»;

55) в пункте 76 слова «Госжилинспекции УР» исключить;

56) пункты 77, 78 изложить в следующей редакции:

«77. Результаты плановой проверки (документарной и (или) выездной) фиксируются в акте плановой проверки.

Акт плановой проверки составляется в 2 экземплярах по типовой форме, утвержденной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141.

78. Один экземпляр акта проверки 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 лицензиата 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 Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления. При наличии согласия лицензиата 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 лицензиату способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицензиатом.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лицензиата 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 Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления.»;

57) в абзаце втором пункта 79 слова «Госжилинспекции УР» исключить;

58) в пункте 80 после слов «Госжилинспекцию УР» дополнить словами «, орган местного самоуправления»;

59) пункт 82 изложить в следующей редакции:

«82. Контроль за составлением акта плановой проверки осуществляется первым заместителем начальника или заместителем начальника, ответственным лицом органа местного самоуправления.»;

60) пункт 84 изложить в следующей редакции:

«84. Подлежат приему документы, поступившие в Госжилинспекцию УР, орган местного самоуправления посредством почтовой связи, сайта Госжилинспекции УР, сайта органа местного самоуправления, сети Интернет, доставленные лично гражданином.»;

61) пункт 85 признать утратившим силу;

62) в абзаце первом пункта 86 слова «Ведущий специалист-эксперт» заменить словом «Специалист»;

63) пункты 87- 90 изложить в следующей редакции:

«87. Документы, поступающие в Госжилинспекцию УР, орган местного самоуправления проходят первичную обработку и предварительное рассмотрение специалистом: конверты с документами вскрываются, проверяется правильность доставки, целостность упаковки документов.

88. Специалист проводит регистрацию документа в электронном виде путем внесения данных в систему электронного документооборота и передает обращение (документ) на рассмотрение начальнику Госжилинспекции УР, заместителю, ответственному лицу органа местного самоуправления.

Максимальный срок выполнения действия - три дня со дня поступления обращений, документов в Госжилинспекцию УР, орган местного самоуправления.

89. После визирования обращения (документа) начальником Госжилинспекции УР, заместителем, ответственным лицом органа местного самоуправления специалист заносит визу в систему электронного документооборота и направляет документ должностному лицу, ответственному за рассмотрение документа.

90. Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день со дня получения документов, завизированных начальником Госжилинспекции УР, заместителем, ответственным лицом органа местного самоуправления»;

64) абзац второй пункта 93 изложить в редакции:

«Запрос на получение дополнительной информации подписывает начальник Госжилинспекции УР, заместитель, ответственное лицо органа местного самоуправления.»;

65) в пункте 95 слово «-экспертом» исключить;

66) наименование подраздела «Подготовка проекта, подписание и регистрация распоряжения Госжилинспекции УР о проведении внеплановой проверки» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Подготовка проекта, подписание и регистрация распоряжения (приказа) Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления о проведении внеплановой проверки»;

67) пункт 98 изложить в следующей редакции:

«98. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится по следующим основаниям:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного Госжилинспекцией УР, органом местного самоуправления предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) поступление в Госжилинспекцию УР, орган местного самоуправления 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 лицензионных требований;

3) наличие ходатайства лицензиата о проведении Госжилинспекцией УР, органом местного самоуправления внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления;;

4) наличие распоряжения (приказа), изданного Госжилинспекцией УР, органом местного самоуправления в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.»;

68) дополнить пунктами 98.1 - 98.4 следующего содержания:

«98.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Госжилинспекцию УР, орган местного самоуправления, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 98 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

98.2. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

98.3. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 98 Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

98.4. По решению начальника Госжилинспекции УР, заместителя, ответственного лица органа местного самоуправления, предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность

обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.»;

69) пункт 99 изложить в следующей редакции:

«99. Внеплановая проверка проводится без предварительного уведомления лицензиата о проведении внеплановой проверки.»;

70) в пункте 100 после слов «Госжилинспекцию УР» дополнить словами «, орган местного самоуправления»;

71) в пункте 102 после слова «распоряжения» дополнить словом «(приказа)»;

72) в пункте 103 после слова «распоряжения» дополнить словом «(приказа)»;

73) пункт 104 признать утратившим силу;

74) пункты 105 – 107 изложить в следующей редакции:

«105. Проект распоряжения (приказа) о внеплановой проверке оформляется на бланке Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления в одном экземпляре.

106. Начальник Госжилинспекции УР, заместитель, ответственное лицо органа местного самоуправления подписывает распоряжение (приказ) о внеплановой проверке и передает распоряжение (приказ) специалисту для регистрации в системе электронного документооборота.

107. Специалист в этот же день регистрирует распоряжение (приказ) о внеплановой проверке.»;

75) в пункте 108 после слова «распоряжения» дополнить словом «(приказа)»;

76) пункт 109 изложить в следующей редакции:

«109. Контроль за исполнением распоряжения (приказа) о внеплановой проверке осуществляется первым заместителем начальника или заместителем начальника, ответственным лицом органа местного самоуправления.»;

77) в пункте 110 слова «Госжилинспекции УР» заменить словами «(приказ) Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления»;

78) в пункте 112:

в абзаце втором после слова «распоряжения» дополнить словом «(приказа)»;

в абзацах третьем, четвертом, пятом после слов «Госжилинспекция УР» в соответствующем падеже дополнить словами «, орган местного самоуправления» в соответствующем падеже;

в абзаце шестом после слова «распоряжении» дополнить словом «(приказе)»;

79) в пункте 113 после слов «Госжилинспекция УР» в соответствующем падеже дополнить словами «, орган местного самоуправления» в соответствующем падеже;

80) пункт 114 изложить в следующей редакции:

«114. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Госжилинспекция УР, орган местного самоуправления установит признаки нарушения лицензионных требований, должностные лица вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.»;

81) в абзаце втором пункта 115 после слов «Госжилинспекция УР» дополнить словами «, орган местного самоуправления»;

82) пункт 116 изложить в следующей редакции:

«116. Контроль за проведением внеплановой документарной проверки осуществляется первым заместителем начальника или заместителем начальника, ответственным лицом органа местного самоуправления.»;

83) подраздел «Согласование с Прокуратурой Удмуртской Республики возможности проведения внеплановой выездной проверки в случаях, предусмотренных Федеральным

законом № 99 –ФЗ» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» признать утратившим силу;

84) в пункте 119 слова «Госжилинспекции УР» заменить словами «(приказ) Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления»;

85) пункт 121 изложить в следующей редакции:

«121. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) о выездной проверке и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.»;

86) в пункте 122 слова «Госжилинспекции УР» исключить;

87) в пункте 124 после слов «Госжилинспекция УР» дополнить словами «, орган местного самоуправления»;

88) пункт 126 изложить в следующей редакции:

«126. Контроль за исполнением распоряжения (приказа) о внеплановой проверке осуществляется первым заместителем начальника или заместителем начальника, ответственным лицом органа местного самоуправления.»;

89) в пункте 128 слова «Госжилинспекции УР» исключить;

90) пункт 129 изложить в следующей редакции:

«129. Результаты внеплановой проверки (документарной и (или) выездной) фиксируются в акте внеплановой проверки.

Акт внеплановой проверки составляется в 2 экземплярах по типовой форме, утвержденной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141.»;

91) в пункте 130:

абзацы первый, второй, третий изложить в следующей редакции:

«130. Один экземпляр акта проверки 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 лицензиата 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 Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления. При наличии согласия лицензиата 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 лицензиату способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицензиатом.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия лицензиата 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 Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления.»;

в абзаце пятом слова «Госжилинспекции УР» исключить;

92) в пункте 131 после слов «Госжилинспекцию УР» дополнить словами «, орган местного самоуправления»;

93) дополнить пунктом 132.1 следующего содержания:

«132.1. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности лицензиатом, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Госжилинспекция УР, орган местного самоуправления в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого лицензиата плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления лицензиата.»;

94) пункт 133 изложить в следующей редакции:

«133. Контроль за составлением акта внеплановой проверки осуществляется первым заместителем начальника или заместителем начальника, ответственным лицом органа местного самоуправления.»;

95) в абзаце первом пункта 134 слова «Госжилинспекции УР» исключить;

96) в пункте 136 слова «Госжилинспекции УР» исключить;

97) пункт 137 изложить в следующей редакции:

«137. В предписании указывается:

полное наименование Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления;

номер и дата распоряжения (приказа) на проведение проверки;

наименование лицензиата;

факты нарушений лицензионных требований, со ссылкой на соответствующие статьи и пункты нормативного правового акта;

сроки устранения выявленных нарушений.

Предписание составляется в 2 экземплярах, подписывается должностным лицом, проводившим проверку, и выдается вместе с актом проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.»;

98) пункт 138 дополнить словами «, орган местного самоуправления»;

99) пункт 139 изложить в следующей редакции:

«139. Лицензиат в случае несогласия с выданным предписанием в течение пятнадцати дней с даты его получения вправе представить в Госжилинспекцию УР, орган местного самоуправления в письменной форме возражения в отношении выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата.

Возражения в отношении выданного предписания и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, рассматривает начальник Госжилинспекции УР, заместитель, ответственное лицо органа местного самоуправления.

Госжилинспекция УР, орган местного самоуправления в течение десяти рабочих дней со дня регистрации возражения в отношении выданного предписания принимает следующие решения:

- об отмене выданного предписания;
- об изменении выданного предписания;
- об оставлении предписания в силе.»;

100) пункт 142 дополнить словами «, ответственным лицом органа местного самоуправления»;

101) в пункте 143 после слова «Госжилинспекции» дополнить словами «УР, органа местного самоуправления»;

102) пункт 146 изложить в следующей редакции:

«146. Юридическим фактом для начала работы по контролю за исполнением предписания является наступление указанной в предписании даты устранения выявленных нарушений. Должностное лицо в течение семи рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект распоряжения (приказа) Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления о проведении внеплановой проверки.»;

103) в пункте 147 слова «Госжилинспекции УР» исключить;

104) в абзаце втором пункта 155 после слов «Госжилинспекции УР» дополнить словами «, органа местного самоуправления»;

105) пункты 156, 157 изложить в следующей редакции:

«156. Должностное лицо, составившее протокол, передает его специалисту в течение двух рабочих дней со дня его составления.

157. Специалист регистрирует протокол в журнале учета Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления в системе электронного документооборота и направляет протокол должностному лицу.»;

106) дополнить пунктом 157.1 следующего содержания:

«157.1. Должностное лицо направляет протокол с материалами проверки:

по части 1 статьи 7.23.2, части 1 статьи 13.19.2 КоАП РФ на рассмотрение начальнику Госжилинспекции УР, заместителю;

по части 2 статьи 13.19.2, частям 1, 2, 3 статьи 14.1.3, части 1 статьи 19.4, статье 19.4.1, части 24 статьи 19.5, статье 19.7 на рассмотрение мировому судье.»;

107) раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить:

подразделом «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений лицензионных требований» следующего содержания:

«Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений лицензионных требований

158.1. В целях предупреждения нарушений лицензиатами лицензионных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям лицензионных требований, Госжилинспекция УР осуществляет мероприятия по профилактике нарушений

лицензионных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

158.2. В целях профилактики нарушений лицензионных требований Госжилинспекция УР:

1) обеспечивает размещение на сайте Госжилинспекции УР перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих лицензионные требования, оценка соблюдения которых является предметом лицензионного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование лицензиатов по вопросам соблюдения лицензионных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению лицензионных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения лицензионных требований Госжилинспекция УР подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих лицензионные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения лицензионных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики в сфере осуществления лицензионного контроля и размещение на сайте Госжилинспекции УР соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений лицензионных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицензиатами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований.

158.3. В целях профилактики нарушений лицензионных требований органы местного самоуправления выдают предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований.

158.4. Предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований должно содержать указания на соответствующие лицензионные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) лицензиата могут привести или приводят к нарушению этих требований.»;

подразделом «Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с лицензиатами» следующего содержания:

«Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с лицензиатами

158.5. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Госжилинспекции УР с лицензиатами (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с лицензиатами), относятся:

наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети Интернет и средствах массовой информации;

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

другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

158.6. Мероприятия по контролю без взаимодействия с лицензиатами проводятся должностными лицами Госжилинспекции УР в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником Госжилинспекции УР, заместителем.

158.7. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с лицензиатами нарушений обязательных требований должностные лица

Госжилинспекции УР принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику Госжилинспекции УР, заместителю мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки согласно пункту 5 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

158.8. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с лицензиатами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Госжилинспекция УР направляет лицензиату предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.»;

108) пункт 159 изложить в следующей редакции:

«159. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляет начальник Госжилинспекции УР, заместитель, ответственное лицо органа местного самоуправления, в том числе при визировании писем, распоряжений (приказов) о проведении проверок, ответов на обращения граждан и юридических лиц, подписании справки о закрытии дела.»;

109) абзац первый пункта 161 изложить в следующей редакции:

«161. Плановая проверка проводится ежегодно. Срок ее проведения устанавливается распоряжением (приказом) начальника Госжилинспекции УР, заместителя, ответственного лица органа местного самоуправления.»;

110) второе предложение пункта 162 изложить в следующей редакции:

«Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения (приказа) начальника Госжилинспекции УР, заместителя, ответственного лица органа местного самоуправления.»;

111) абзац первый пункта 163 изложить в следующей редакции:

«163. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Удмуртской Республики в Госжилинспекции УР, муниципальные служащие органа местного самоуправления. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказом Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления.»;

112) пункт 164 изложить в следующей редакции:

«164. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом по его вине возложенных на него должностных обязанностей по проведению административных процедур при исполнении государственной функции в отношении указанного должностного лица могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации.»;

113) в пунктах 166, 167 слова «Госжилинспекции УР» исключить;

114) пункт 170 изложить в следующей редакции:

«170. В досудебном порядке спорные вопросы по решениям должностных лиц Госжилинспекции УР, органов местного самоуправления рассматриваются начальником Госжилинспекции УР, заместителем, ответственным лицом соответствующего органа местного самоуправления. Жалобы на решения, принятые начальником Госжилинспекции УР, подаются в Правительство Удмуртской Республики.»;

115) пункт 172 изложить в следующей редакции:

«172. Лицензиат может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Госжилинспекции УР, органа местного самоуправления, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов и по электронной почте, указанным в пункте 14 Административного регламента.»;

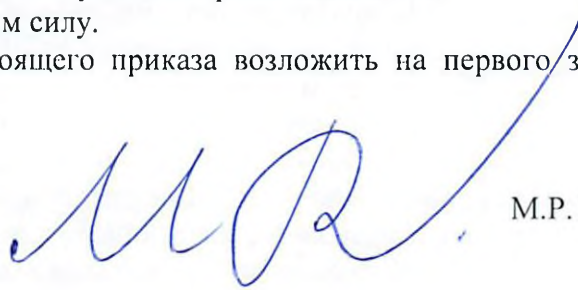
116) абзац первый пункта 175 изложить в следующей редакции:

«175. По результатам рассмотрения жалобы начальник Госжилинспекции УР, заместитель, ответственное лицо органа местного самоуправления принимает решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении жалобы.»;

117) пункт 180 признать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Госжилинспекции УР.

Начальник Госжилинспекции УР



М.Р. Исмагилов