

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
от 26.12. 2017 года №1532

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по исполнению государственных полномочий по проведению проверок
при осуществлении лицензионного контроля в отношении юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих
деятельность по управлению многоквартирными домами на основании
лицензии, на территории городского округа «Город Йошкар-Ола»

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Государственной функцией, регулируемой настоящим Административным регламентом (далее - Регламент), является проведение проверок при осуществлении лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензионный контроль).

Наименование органа местного самоуправления, исполняющего государственную функцию

2. Лицензионный контроль за соблюдением лицензионных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее – проверяемое лицо), осуществляется управлением городского хозяйства администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Орган лицензионного контроля).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции регулируется:

Федеральным **законом** от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным **законом** от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федеральным **законом** от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Законом Республики Марий Эл от 04.08.2017 № 38-З «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Республики Марий Эл по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии»;

Положением об управлении городского хозяйства администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», утвержденным решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 28.12.2011 № 365-V.

Предмет лицензионного контроля

4. Объектом лицензионного контроля является деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

5. Предметом лицензионного контроля являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения о его деятельности по управлению многоквартирными домами, принимаемые проверяемым лицом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

6. Лицензионными требованиями, предъявляемыми к проверяемому лицу, являются:

1) соблюдение требований **части 2.3 статьи 161** Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) исполнение обязанностей по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных **частью 2 статьи 162** Жилищного кодекса Российской Федерации.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении лицензионного контроля

7. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Органа лицензионного контроля в пределах своей компетенции вправе:

1) получать документы и информацию, необходимые для осуществления указанной государственной функции и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) изучать содержащиеся в документах проверяемого лица сведения о его деятельности по управлению многоквартирными домами, принимаемые меры по соблюдению лицензионных требований, исполнение предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемым лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

8. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Органа лицензионного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям Органа лицензионного контроля;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении проверяемого лица (иного уполномоченного им лица), за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) 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;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 7) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 8) осуществлять выдачу проверяемому лицу предписаний или предложений о проведении за его счет мероприятий по контролю;
- 9) требовать от проверяемого лица 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;
- 10) требовать от проверяемого лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по лицензионному контролю

9. Руководитель проверяемого лица (иное уполномоченное лицо) при проведении проверки имеет право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от должностных лиц Органа лицензионного контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Органом лицензионного контроля 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;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Орган лицензионного контроля по собственной инициативе;
- 5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Органа лицензионного контроля;
- 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Органа лицензионного контроля, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

10. Проверяемое лицо при проведении проверки обязано:

1) обеспечить присутствие руководителя либо уполномоченных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований;

2) предоставить должностным лицам Органа лицензионного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

Описание результата исполнения государственной функции

11. Результатом исполнения государственной функции является:
составление акта проверки;
выдача предписаний об устранении выявленных нарушений.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

12. Почтовый адрес и место нахождения Органа лицензионного контроля: 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, пр-т Гагарина, д. 2.

График работы Органа лицензионного контроля:

понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;

обеденный перерыв с 12.30 до 13.30;

выходные дни: суббота, воскресенье;

продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час - с 8.30 до 16.30;

Телефоны Органа лицензионного контроля: (8362) 42-16-54, (8362) 45-34-81- приемная.

13. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

1) в устной форме на личном приеме или по средствам телефонной связи;

2) по письменному обращению, направленному по почтовому адресу Органа лицензионного контроля;

3) путем направления письменного обращения посредством электронной почты.

Адрес электронной почты Органа лицензионного контроля: ugh@i-ola.ru;

4) путем размещения информации на официальном сайте Органа лицензионного контроля в структуре интернет - портала администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: www.i-ola.ru/about/administraciya/gorhoz.

14. На сайте Органа лицензионного контроля размещается следующая информация:

ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Органом лицензионного контроля (далее - план проверок);

информация о результатах проверок, проведенных Органом лицензионного контроля;

текст Регламента с приложениями;

нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции;

краткое описание порядка исполнения государственной функции;

график работы Органа лицензионного контроля;

почтовый адрес Органа лицензионного контроля;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Органа лицензионного контроля, исполняющих государственную функцию.

15. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

о порядке исполнения государственной функции;

о сроках исполнения государственной функции;

о местонахождении и графике работы Органа лицензионного контроля;

об адресах сайта Органа лицензионного контроля;

о ходе исполнения государственной функции.

16. По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

Срок исполнения государственной функции

17. Продолжительность проверки (плановой, внеплановой, выездной, документарной) (от даты начала проверки до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

18. В случае если проверяемое лицо является субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок

не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

19. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Органа лицензионного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- принятие решения о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер по результатам проверки.

21. Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Принятие решения о проведении проверки

22. Основаниями для принятия решения о проведении проверки являются:

- 1) наступление срока проверки, предусмотренной планом проверок;
- 2) истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного Органом лицензионного контроля предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;
- 3) поступление в Орган лицензионного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений проверяемым лицом лицензионных требований;
- 4) наличие ходатайства проверяемого лица о проведении внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Органа лицензионного контроля;
- 5) наличие приказа Органа лицензионного контроля, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора

о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

23. Решение о проведении проверки оформляется приказом руководителя Органа лицензионного контроля.

24. В приказе о проведении проверки назначается ответственный по проверке.

Проведение проверки

25. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

26. Проверка проводится должностными лицами Органа лицензионного контроля, а также привлекаемыми к проведению проверки представителями экспертных организаций.

27. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок.

28. Основания для проведения внеплановой проверки приведены в [подпунктах 2 - 5 пункта 22](#) Регламента.

29. О проведении выездной проверки проверяемое лицо уведомляется: при проведении плановой проверки - не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, подтверждающим факт вручения;

при проведении внеплановой проверки - не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки любым доступным способом.

30. Орган лицензионного контроля вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в [подпункте 3 пункта 22](#) Регламента, без направления предварительного уведомления проверяемого лица.

Проведение документарной проверки

31. Основанием для начала проверки является приказ Органа лицензионного контроля о проведении документарной проверки.

32. Предметом документарной проверки проверяемого лица являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, относящиеся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, а также сведения о проверяемом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, других информационных ресурсах.

33. Должностное лицо Органа лицензионного контроля формирует пакет документов о проверяемом лице из числа имеющихся в приказе Органа лицензионного контроля.

34. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Органа лицензионного контроля, вызывает

обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить соответствие проверяемого лица лицензионным требованиям, в адрес проверяемого лица направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Органа лицензионного контроля о проведении документарной проверки.

35. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Орган лицензионного контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью проверяемого лица (при ее наличии) и подписью руководителя (или иного уполномоченного лица).

36. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

37. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа лицензионного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, уполномоченным лицом Органа лицензионного контроля проверяемому лицу направляется письменный запрос с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

38. Проверяемое лицо, представляющее в Орган лицензионного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

39. Должностное лицо Органа лицензионного контроля рассматривает полученные от проверяемого лица письменные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, по существу выявленных несоответствий и противоречий.

40. Если в ходе рассмотрения представленных пояснений и документов (или при отсутствии пояснений) установлены признаки нарушения лицензионных требований, в отношении проверяемого лица проводится выездная проверка.

Проведение выездной проверки

41. Основанием для начала проверки является приказ руководителя Органа лицензионного контроля о проведении выездной проверки.

42. Предметом выездной проверки являются соблюдение проверяемым лицом лицензионных требований, а также принимаемые им меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

43. Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом Органа лицензионного контроля служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя проверяемого лица с приказом Органа лицензионного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

44. Руководитель проверяемого лица (иное уполномоченное лицо) обязан предоставить возможность должностному лицу Органа лицензионного контроля ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

45. Проведение проверок в нерабочее время проверяемого лица не допускается без предварительного согласования с руководителем (иным уполномоченным лицом) проверяемого лица.

Оформление результатов проверки

46. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю проверяемого лица (иному уполномоченному лицу) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения. При этом, в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз акт проверки может составляться в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

47. Типовая форма акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

48. В случае отсутствия руководителя проверяемого лица (иного уполномоченного лица), а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Органе лицензионного контроля.

49. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

50. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований.

51. Проверяемое лицо вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

52. В журнале учета проверок должностное лицо Органа лицензионного контроля осуществляют запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании Органа лицензионного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена и (в случае, если имеется) отчества и должности членов комиссии по проверке, привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций и их подписи.

53. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью проверяемого лица (при наличии печати).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

Принятие мер по результатам проверки

55. В случае выявления должностным лицом Органа лицензионного контроля в результате проведения проверки нарушений лицензионных требований проверяемому лицу выдается предписание об устранении

выявленных нарушений лицензионных требований (далее - предписание) с указанием срока устранения выявленных нарушений.

56. Предписание является неотъемлемым приложением к акту проверки и подлежит вручению руководителю проверяемого лица (иному уполномоченному лицу) одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки.

57. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, и (или) выданным предписанием об устранении нарушений лицензионных требований в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в Орган лицензионного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки, и (или) предписания. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Орган лицензионного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

58. Проверяемое лицо обязано исполнить предписание в указанный в нем срок и представить в Орган лицензионного контроля уведомление об исполнении предписания.

59. К уведомлению прилагаются надлежащим образом оформленные копии документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

60. В случае выявления в ходе проведения проверки фактов, указывающих на наличие признаков административных правонарушений, преступлений, относящихся к компетенции иных органов и должностных лиц, информация о таких фактах подлежит направлению соответствующим органам и должностным лицам.

IV. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами Органа лицензионного

**контроля положений Регламента и иных нормативных
правовых актов, устанавливающих требования к исполнению
государственной функции, а также принятия ими решений**

61. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами Органа лицензионного контроля положений Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Органа лицензионного контроля, ответственными за организацию проведения проверок.

62. Контроль подготовки, проведения и оформления результатов проверок должностными лицами Органа лицензионного контроля осуществляет руководитель Органа лицензионного контроля (в его отсутствие заместитель руководителя).

63. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственным должностным лицом Органа лицензионного контроля проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа лицензионного контроля положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

**Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества исполнения
государственной функции, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством исполнения
государственной функции**

64. Контроль в отношении действий должностных лиц Органа лицензионного контроля при организации и проведении проверок осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия.

65. Контроль за полнотой и качеством организации и проведения проверки включает в себя проведение проверок полноты и качества организации проверок, выявление и устранение нарушений прав проверяемого лица, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения проверяемого лица, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Органа лицензионного контроля.

**Ответственность должностных лиц Органа лицензионного контроля
за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения
государственной функции**

66. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав проверяемого лица виновные должностные лица Органа лицензионного контроля подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка исполнения государственной функции, соблюдение прав проверяемого лица.

68. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля за исполнением государственной функции,
в том числе со стороны граждан, их объединений
и организаций**

69. Контроль исполнения государственной функции Органом лицензионного контроля, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Органа лицензионного контроля:

- 1) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе Органа лицензионного контроля, их должностных лиц;
- 2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Органа лицензионного контроля прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, исполняющего
государственную функцию, а также их должностных лиц**

70. Предметом обжалования могут быть действия (бездействие) должностных лиц Органа лицензионного контроля по обращению юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, проверка которого проводилась, о нарушении его прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Органа лицензионного контроля, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

71. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

72. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

1) в жалобе не указаны имя и фамилия заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

3) обжалуется судебное решение (при этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

4) текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

73. Должностное лицо Органа лицензионного контроля при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

74. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

75. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица Органа лицензионного контроля вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

76. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Орган лицензионного контроля в ходе личного приема, в форме электронного документа или в письменной форме.

Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

77. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к ней, заявитель в пятидневный срок с момента регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной связи либо по электронной почте) о том, что

рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

78. Должностные лица Органа лицензионного контроля:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

2) вправе запрашивать, в том числе в электронном виде, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

79. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Орган лицензионного контроля с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

80. В жалобе указываются:

1) либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя) или полное наименование организации;

3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;

4) предмет жалобы;

5) личная подпись заявителя (представителя) и дата.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность и иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

81. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

82. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя) или полное наименование организации,
- 2) адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа,
- 3) почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

83. Жалоба подается в Орган лицензионного контроля и рассматривается соответственно руководителем (заместителем руководителя) Органа лицензионного контроля.

84. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации до направления ответа заявителю по результатам рассмотрения жалобы. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 дней с письменным уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

85. Должностное лицо Органа лицензионного контроля, на которое возложена обязанность рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, рассматривает обращение и принимает решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в ее удовлетворении.

86. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменной жалобы, направляется заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
по исполнению государственных полномочий
по проведению проверок при осуществлении
лицензионного контроля в отношении
юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей, осуществляющих
деятельность по управлению
многоквартирными домами на основании
лицензии, на территории городского округа
«Город Йошкар-Ола»

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

