

**Задачи и функции
отдела лицензирования
Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области**

I. Задачи отдела

Основные задачи Отдела:

1. Осуществление лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ивановской области.
2. Осуществление, в пределах своей компетенции, лицензионного контроля за соблюдением соискателями лицензии, лицензиатами лицензионных требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ), Положением о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».
3. Ведение реестра лицензий Ивановской области, реестра квалификационных аттестатов, выданных на территории Ивановской области.
4. Обеспечение и защита прав граждан, их законных интересов при осуществлении лицензирования.
5. Принятие мер по предупреждению и пресечению нарушений в сфере полномочий Отдела.

II. Функции Отдела

В целях выполнения задач, Отдел осуществляет следующие функции:

1. Предоставление юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с Административным регламентом, утвержденным Приказом Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области от 30.12.2014 № 73 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», а именно: обеспечение рассмотрения заявлений соискателей лицензий (лицензиатов), проведение внеплановых проверок полноты и достоверности сведений, представленных соискателями лицензии (лицензиатами) в заявлении, а также документах, приложенных к нему, проведение внеплановых проверок соискателей лицензии (лицензиатов) на предмет соответствия лицензионным требованиям, формирование лицензионных дел, подготовка документов о предоставлении (переоформлении, выдаче дубликата, прекращения действия, продлении срока действия) лицензий, или об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) лицензий на

осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, подготовка мотивированных предложений в лицензионную комиссию Ивановской области о принятии решений об аннулировании лицензий по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2. Формирование и ведение лицензионных дел, архива лицензионных дел.

3. Информирование органов местного самоуправления о возникновении отдельных оснований прекращения деятельности по управлению многоквартирным домом на территории Ивановской области.

4. Осуществление лицензионного контроля:

- за соблюдением обязательных требований к порядку передачи технической и иной документации на многоквартирный дом;

- проведение проверок выполнения лицензиатами требований по размещению информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ) в рамках компетенции отдела лицензирования Службы;

- проведение проверок в отношении лицензиатов по соблюдению лицензионных требований, установленных статьей 193 ЖК РФ;

- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;

- проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

5. Рассмотрение заявлений физических лиц о предоставлении квалификационного аттестата и их дубликатов.

6. Обобщение информации, связанной с деятельностью по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ивановской области.

7. Осуществление в соответствии с законодательством по поручению начальника Службы, первого заместителя начальника Службы – статс-секретаря и начальника Отдела своевременного рассмотрения писем органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка в установленном порядке по ним необходимых материалов, проектов ответов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, и представление на подпись начальнику Службы, первому заместителю начальника Службы – статс-секретарю, начальнику Отдела.

8. Оформление в установленном порядке результатов проверок и размещение в государственных информационных системах в соответствии с требованиями законодательства. Возбуждение дел об административных правонарушениях в соответствии с законодательством в пределах полномочий Службы.

9. Выдача в установленном порядке предостережений, предписаний об устранении выявленных нарушений.

10. Рассмотрение информации, поступающей от органов государственной власти, правоохранительных и контролирующих органов, относящейся к деятельности отдела лицензирования и принятие необходимых мер.

11. Ведение реестров выданных, переоформленных лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ивановской области, реестра выданных квалификационных аттестатов.

12. Подготовка отчетов, справочной, аналитической информации и материалов о деятельности Отдела.

13. Разработка методических материалов и рекомендаций, проведение совещаний и семинаров по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

14. Представление по поручению начальника Службы, первого заместителя начальника Службы – статс-секретаря интересов Службы в органах исполнительной власти субъектов Федерации, и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

15. Принятие участия в подготовке проектов законодательных и иных нормативных актов по вопросам лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, а также подготовка предложений по внесению изменений в региональное, федеральное законодательство.

16. Ведение консультативной работы с соискателями лицензий, лицензиатами, по обращениям граждан, организаций, учреждений по вопросам лицензирования.

17. Оказание консультативной помощи структурным подразделениям Службы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

18. Организация взаимодействия с правоохранительными органами и службами налоговой инспекции по вопросу реализации на территории Ивановской области лицензирования управляющих компаний Ивановской области.

19. Организация нормативно-методического и информационного обеспечения лицензионной деятельности.

20. Принятие участия в организации и проведении выставок, ярмарок, презентаций различных проектов, а также конференций, «круглых столов» и семинаров, разрабатывает методические материалы, брошюры и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

21. Ведение реестра уведомлений о начале осуществления деятельности по техническому обслуживанию, ремонту и техническому диагностированию внутридомового и внутриквартирного газового оборудования в соответствии с Правилами представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности».

22. Осуществление иных полномочий, связанных с задачами и функциями Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации, распоряжениями и поручениями Губернатора Ивановской области.

23. Осуществление регионального государственного жилищного надзора за соблюдением обязательных требований к:

- управлению многоквартирными домами, а именно:

- порядку передачи технической и иной документации на многоквартирный дом;

- порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 ЖК РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива;

- проведение проверок выполнения требований по размещению информации в ГИС ЖКХ в рамках компетенции Отдела.

24. Регистрация, систематизация и хранение поступивших в Службу решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в рамках реализации положений статьи 46 ЖК РФ;

25. Регистрация, систематизация и хранение поступивших в Службу уведомлений о принятых на собраниях собственников помещений в многоквартирных домах решений о смене способа управления многоквартирным домом, истечения срока договора управления многоквартирным домом или досрочного расторжения такого договора;

26. Регистрация, систематизация и хранение поступивших в Службу уведомлений о начале/прекращении деятельности по управлению многоквартирным домом жилищным кооперативом, товариществом собственников жилья или иным специализированным потребительским кооперативом.