

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «03» марта 2022 г. № 169-пп

г. Магадан

О государственном контроле (надзоре) за соблюдением органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его формы собственности

В соответствии с частью 16 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его формы собственности согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Магаданской

области установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его формы собственности, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. губернатора
Магаданской области

Ю.А. Бодяев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

**постановлением Правительства
Магаданской области
от «03» марта 2022 г. № 169-пп**

П О Р Я Д О К

**организации и осуществления государственного контроля (надзора)
за соблюдением органами исполнительной власти Магаданской
области, органами местного самоуправления муниципальных
образований Магаданской области установленных жилищным
законодательством, законодательством об энергосбережении
и о повышении энергетической эффективности требований
к использованию и сохранности жилищного фонда
независимо от его формы собственности**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает организацию и осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его формы собственности (далее соответственно – региональный государственный надзор, контролируемые лица).

2. Региональный государственный надзор осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Объектом регионального государственного надзора является

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в рамках которых должны соблюдаться требования к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его формы собственности (далее соответственно – объект контроля, установленные требования).

4. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение контролируемыми лицами в том числе требований:

- 1) к содержанию общего имущества в многоквартирном доме;
- 2) к ограничению изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), условиям и методам установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), а также к обоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), обоснованности размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, и к соблюдению предельных индексов изменения размера такой платы;
- 3) к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;
- 4) к порядку размещения информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

5. Органом исполнительной власти Магаданской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного надзора, является государственная жилищная инспекция Магаданской области (далее - Инспекция).

6. Региональный государственный надзор осуществляется должностными лицами Инспекции, перечень которых утверждается постановлением Правительства Магаданской области (далее – инспекторы).

7. Должностным лицом Инспекции, уполномоченным на принятие решения о проведении проверки при осуществлении регионального государственного надзора, является руководитель Инспекции.

II. Организация и проведение проверок при осуществлении регионального государственного надзора

8. При осуществлении регионального государственного надзора Инспекцией проводятся следующие виды проверок:

документарная;

выездная.

9. В соответствии с частью 3 статьи 63 Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», частью 2.2 статьи 77 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» координацию деятельности Инспекции по планированию и проведению проверок, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, в отношении контролируемых лиц осуществляют органы прокуратуры.

10. Проверки проводятся на плановой и внеплановой основе.

11. Плановые проверки в отношении контролируемых лиц проводятся Инспекцией на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного в соответствии с частью 2.3 статьи 77 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и частью 4 статьи 63 Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».

12. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является в том числе истечение одного года со дня:

1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

13. В решении о проведении проверки, указываются:

а) дата, время и место принятия решения;

б) кем принято решение;

в) основание проведения проверки;

г) вид контроля;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии), должность инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению проверки;

е) объект контроля, в отношении которого проводится проверка;

ж) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится проверка;

з) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа исполнительной власти Магаданской области (должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования Магаданской области) или наименование органа исполнительной власти Магаданской области (органа местного самоуправления муниципального образования Магаданской области), адрес органа исполнительной власти Магаданской области (органа местного самоуправления муниципального образования Магаданской области), ответственных за соответствие установленным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится

проверка;

и) вид проверки;

к) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках проверки;

л) предмет проверки;

м) проверочные листы, если их применение является обязательным;

н) дата проведения проверки, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

о) перечень документов, предоставление которых должностным лицом органа исполнительной власти Магаданской области (должностным лицом органа местного самоуправления муниципального образования Магаданской области), органом исполнительной власти Магаданской области (органом местного самоуправления муниципального образования Магаданской области) необходимо для оценки соблюдения установленных требований.

14. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в 2 года.

15. Основанием проведения внеплановых проверок являются:

а) решение руководителя Инспекции, принимаемое на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов (органов местного самоуправления) информации о фактах нарушения законодательства Российской Федерации, которые влекут или могут повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

б) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

16. По основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 15 настоящего Порядка, проверки проводятся по согласованию с прокуратурой Магаданской области.

17. В ходе документарной проверки могут осуществляться следующие действия:

- а) истребование документов;
- б) получение письменных объяснений.

18. При проведении выездной проверки проводятся следующие действия:

- а) опрос;
- б) получение письменных объяснений;
- в) истребование документов.

19. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

20. При истребовании документов эти документы направляются в Инспекцию в форме электронного документа, за исключением случаев, если Инспекцией установлена необходимость представления документов на бумажном носителе.

Истребуемые в ходе проверки документы должны быть представлены инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов.

21. При проведении опроса его результаты фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений.

22. При проведении выездной проверки инспекторы в целях фиксации доказательств нарушений установленных требований могут использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Решение о необходимости использования технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных

носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудио- и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, принимается инспектором самостоятельно. Для фиксации доказательств нарушений установленных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте проверки (далее – акт).

Фиксация нарушений установленных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений установленных требований. Аудио- и видеозапись осуществляются в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения установленных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту.

Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений установленных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны.

23. Информация о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства

Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

III. Порядок оформления результатов проверки

24. По результатам проверки составляется акт проверки в 2 экземплярах. К акту проверки прилагаются письменные объяснения, результаты опроса, полученные в рамках выездной проверки, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

25. В случае выявления нарушений инспекторами принимаются следующие меры:

- а) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;
- б) привлечение должностных лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

26. Предписание об устранении выявленных нарушений установленных требований утверждается Инспекцией, оформляется на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью, и содержит:

- а) сведения, касающиеся решения о проведении проверки;
- б) сведения о выявленных нарушениях установленных требований;
- в) требование об устранении нарушений установленных требований;
- г) сроки устранения нарушений установленных требований;
- д) сроки информирования Инспекции об устранении нарушений установленных требований.

IV. Порядок обжалования решений Инспекции, действий (бездействия) должностных лиц Инспекции

27. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Инспекции,

осуществляющих проверки, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Жалоба на решение Инспекции, действия (бездействие) ее должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

29. Жалоба на предписание Инспекции может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения контролируемым лицом предписания об устранении выявленных нарушений установленных требований.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

**постановлением Правительства
Магаданской области
от «03» марта 2022 г. № 169-пп**

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностных лиц государственной жилищной инспекции
Магаданской области, уполномоченных на осуществление
государственного контроля (надзора) за соблюдением органами
исполнительной власти Магаданской области, органами местного
самоуправления муниципальных образований Магаданской области
установленных жилищным законодательством, законодательством
об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности
требований к использованию и сохранности жилищного фонда
независимо от его формы собственности**

- 1) Руководитель государственной жилищной инспекции Магаданской области – главный государственный жилищный инспектор Магаданской области;
- 2) Заместитель руководителя государственной жилищной инспекции Магаданской области – государственный жилищный инспектор;
- 3) Начальник отдела контрольно-надзорной деятельности – государственный жилищный инспектор;
- 4) Консультант – государственный жилищный инспектор отдела контрольно-надзорной деятельности;
- 5) Главный специалист – государственный жилищный инспектор отдела контрольно-надзорной деятельности.

_____».