Приложение

к постановлению Правительства

Красноярского края

от №

Положение о региональном государственном жилищном надзоре

в Красноярском крае

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведению регионального государственного жилищного надзора в Красноярском крае (далее - региональный государственный жилищный надзор, край).

Региональный государственный жилищный надзор не осуществляется в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии на ее осуществление.

1.2. Задачами регионального государственного жилищного надзора на территории края являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

1.3. Предметом регионального государственного жилищного надзора на территории края является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований к:

1) жилым помещениям, их использованию и содержанию;

2) использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

3) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме;

4) порядку признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

5) учету жилищного фонда;

6) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

7) определению состава, содержанию и использованию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

8) созданию и деятельности товарищества собственников жилья либо жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива;

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

10) к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе способа управления;

11) порядку и условиям заключения договоров управления многоквартирными домами и иных договоров, обеспечивающих управление многоквартирным домом, в том числе содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг, и договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

12) выполнению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (в том числе управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по оказанию услуг и (или) выполнению работ по ремонту и содержанию общего имущества в многоквартирном доме, при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме), услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

13) установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

14) ограничениям изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

15) к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), условиям и методам установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

16) обоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

17) 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 соблюдению предельных индексов изменения размера такой платы;

18) предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

19) обеспечению энергетической эффективности многоквартирных домов и жилых домов, их оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов и эксплуатации таких приборов;

20) деятельности региональных операторов по финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

21) формированию фондов капитального ремонта;

22) соблюдению правил содержания общего имущества в многоквартирном доме;

23) соблюдению правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

24) соблюдению правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

25) размещению информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

26) предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

27) наличию договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования со специализированной организацией, соответствующей требованиям, установленным Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования».

1.4. Субъектами соблюдения обязательных требований являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане.

1.5. Объектом регионального государственного жилищного надзора является деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

2. Полномочия на осуществление регионального государственного жилищного надзора

2.1. Региональный государственный жилищный надзор в крае осуществляется службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (далее - служба).

2.2. Функцией службы является осуществление регионального государственного жилищного надзора в крае.

2.3. Служба осуществляет региональный государственный жилищный надзор непосредственно и через свои территориальные подразделения.

2.4. Должностными лицами службы, уполномоченными осуществлять региональный государственный жилищный надзор, являются:

1) главный государственный жилищный инспектор края - руководитель службы;

2) начальники отделов жилищного надзора и лицензионного контроля первой территориальной зоны, жилищного надзора и лицензионного контроля второй территориальной зоны, надзора за организациями, управляющими многоквартирными домами, капитального ремонта многоквартирных домов, государственные инспекторы данных отделов;

3) руководители и государственные инспекторы территориальных подразделений службы.

2.5. Должностными лицами службы, уполномоченными на принятие решения о проведении надзорных мероприятий, являются:

1) руководитель службы;

2) заместители руководителя службы, в ведении которых находятся вопросы регионального государственного жилищного надзора.

2.6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного жилищного надзора, пользуются правами и выполняют обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона «О государственном контроле (надзора) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1. Категории риска причинения вреда (ущерба)

3.1. Отнесение деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемой товариществами собственников жилья, жилищно-строительными и иными потребительскими кооперативами, к категориям риска производится с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения юридическими лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, обязательных требований, предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Положения, и вероятности несоблюдения юридическими лицами обязательных требований осуществляется в зависимости от значения показателя риска К.

3.2. Показатель риска К определяется по формуле:

 

где:Vn - количество вступивших в законную силу за 2 календарных года предшествующих году, в котором принимаются решение об отнесении деятельности юридического лица к категории риска (далее - год, в котором принимается решение), постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по составленным службой протоколам об административных правонарушениях (ед.);

Vн - количество вступивших в законную силу за 2 календарных года предшествующих году, в котором принимаются решение, постановления о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, вынесенных по составленным службой протоколам об административных правонарушениях, за исключением постановлений о назначении административных наказаний юридическому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (ед.);

Vпp - количество вступивших в законную силу за 2 календарных года, предшествующих году, в котором принимаются решение, постановления о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по составленным службой протоколам об административных правонарушениях (ед.);

S - количество многоквартирных домов, находящихся в управлении юридического лица на дату принятия решения об отнесении осуществляемой им деятельности к категории риска;

R - количество полных и неполных месяцев осуществления юридическим лицом деятельности по управлению многоквартирными домами за 2 календарных года предшествующих году, в котором принимается решение (ед.).

3.3. Отнесение деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемой юридическими лицами, к категории риска в зависимости от значения показателя риска К производится согласно следующим условиям:

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория риска** | **Показатель риска К, ед.** |
| Высокий риск | более 7 |
| Средний риск | от 5 до 7 включительно |
| Умеренный риск | от 1 до 5 включительно |
| Низкий риск | до 1 включительно |

1. Виды профилактических мероприятий
	1. Служба проводит следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) меры стимулирования добросовестности;

4) объявление предостережения;

5) консультирование;

6) профилактический визит.

4.1. Информирование

4.1.1. Служба осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на своем официальном сайте в сети «Интернет» www.krasnadzor.ru, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах.

4.2. Обобщение правоприменительной практики

4.2.1. Доклад по итогам обобщения правоприменительной практики по осуществлению регионального государственного жилищного надзора готовится один раз в год и размещается на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.krasnadzor.ru в срок до 1 апреля года следующего за отчетным.

4.3. Меры стимулирования добросовестности

4.3.1. В целях стимулирования добросовестного соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований в области регионального государственного жилищного надзора, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований в области регионального государственного жилищного надзора и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований в области регионального государственного жилищного надзора до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения, служба осуществляет профилактические мероприятия в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.3.2. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте службы в сети «Интернет» www.krasnadzor.ru.

4.3.3. Для поощрения и стимулирования добросовестных контролируемых лиц могут применяться следующие меры стимулирования:

1) присуждение контролируемому лицу условного репутационного статуса, обозначающего добросовестное соблюдение подконтрольным субъектом обязательных требований;

2) внесение контролируемого лица в реестр добросовестных подконтрольных субъектов, который формируется и ведется службой и публикуется в открытом доступе на официальном сайте.

4.4. Объявление предостережения. Порядок подачи и рассмотрения

возражения на предостережение

4.4.1. Служба объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) при наличии сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, если указанные сведения не соответствуют утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4.4.2. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в службу возражение в отношении предостережения.

В возражении в отношении предостережения указываются:

1) наименование органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

Возражение может быть подано в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением, либо в электронной форме на официальную электронную почту службы.

4.4.3. При поступлении возражения на предостережения служба:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости - с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;

2) при необходимости запрашивают документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц;

3) по результатам рассмотрения возражения принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов контролируемого лица;

4) направляет письменный ответ по существу поставленных в возражении вопросов.

4.4.4. По результатам рассмотрения возражения служба принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения.

4.4.5. Служба рассматривает возражение в отношении предостережения в течение двадцати рабочих дней со дня его получения и информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее трех рабочих дней со дня его рассмотрения.

4.4.6. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

4.5. Порядок консультирования контролируемых лиц

4.5.1. Должностные лица службы по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование в устной или письменной форме.

Консультирование осуществляется по телефону, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического визита, надзорного мероприятия.

4.5.2. При устном консультировании должностные лица службы обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах (их отдельных положениях) содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках регионального государственного жилищного надзора;

2) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора;

3) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц службы;

4) о месте нахождения и графике работы службы;

5) о справочных телефонах структурных подразделений службы;

6) об адресе официального сайта, а также электронной почты службы в сети «Интернет».

4.5.3. При письменном консультировании должностные лица службы обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах (их отдельных положениях) содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках регионального государственного жилищного надзора;

2) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора;

3) о месте нахождения и графике работы службы.

4.5.4. Время ожидания контролируемого лица и его представителя при индивидуальном консультировании на личном приеме не может превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование на личном приеме контролируемого лица и его представителя должностными лицами службы не может превышать 10 минут. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

4.5.5. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах службы, размещения на своем официальном сайте в сети «Интернет» www.krasnadzor.ru письменного разъяснения по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей, подписанного руководителем службы.

4.5.6. Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

4.5.7. При устном обращении контролируемого лица и его представителя (по телефону или лично) должностные лица службы, осуществляющие консультирование, должны давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось контролируемое лицо и его представитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить контролируемому лицу и его представителю обратиться письменно или назначить другое удобное для него время консультации либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, структурное подразделение, организацию или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

4.5.8. Должностные лица службы, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к контролируемому лицу и его представителю. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения службы. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

4.5.9. Ответы на письменные обращения даются в четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

1) ответы на поставленные вопросы;

2) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

3) фамилию и инициалы исполнителя;

4) номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения предоставляются в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.5.10. Должностные лица службы не вправе осуществлять консультирование контролируемых лиц и их представителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях осуществления регионального государственного жилищного надзора и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения контролируемых лиц.

4.5.11. Информация, ставшая известной должностному лицу службы в ходе консультирования, не может быть использована службой в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

4.6. Порядок и сроки проведения профилактического визита

4.6.1. Профилактический визит проводится должностными лицами службы в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

4.6.2. Проведение обязательного профилактического визита службой осуществляется в отношении:

1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска.

4.6.3. Служба предлагает проведение профилактического визита контролируемым лицам, указанным в подпункте 1 пункта 4.6.2. настоящего Положения, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

4.6.4. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам надзора, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска.

4.6.5. В ходе профилактического визита должностное лицо может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов надзора к категориям риска.

4.6.6. О проведении профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

4.6.7. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив об этом службу не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

4.6.8. Срок проведения профилактического визита не может превышать одного рабочего дня.

4.6.9. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

4.6.10. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты надзора представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо в день проведения профилактического визита направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу службы для принятия решения о проведении надзорных мероприятий.

4.6.11. По итогам обязательного профилактического визита должностное лицо составляет акт о проведении профилактического визита.

4.6.12. Форма и содержание акта о проведении обязательного профилактического визита устанавливаются службой.

5. Виды надзорных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления регионального государственного жилищного надзора

5.1. Региональный государственный жилищный надзор осуществляется в виде плановых и внеплановых надзорных мероприятий.

5.2. По окончании проведения надзорного мероприятия составляется акт надзорного мероприятия в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.1. Плановые надзорные мероприятия

5.1.1. Плановые надзорные мероприятия осуществляются в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления.

5.1.2. Плановые надзорные мероприятия осуществляются в соответствии с ежегодными планами проведения плановых надзорных мероприятий.

План проведения плановых надзорных мероприятий разрабатывается в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

5.1.3. Перечень плановых надзорных мероприятий и допустимых надзорных действий в составе каждого надзорного мероприятия:

1. Документарная проверка.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов;

в) экспертиза.

2. Выездная проверка.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов;

д) инструментальное обследование;

е) экспертиза.

5.1.4. Проведение плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в зависимости от присвоенной их деятельности по управлению многоквартирными домами категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

для категории высокого риска - один раз в 2 года;

для категории среднего риска - не чаще чем один раз в 3 года;

для категории умеренного риска - не чаще чем один раз в 5 лет.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей чья деятельность отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

5.1.5. Основанием для включения в план проведения надзорных мероприятий на очередной календарный год является истечение срока, указанного в пункте 5.1.4. настоящего Положения, начиная со дня:

а) начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;

б) 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;

в) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

д) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

е) присвоения объекту регионального государственного жилищного надзора категории высокого или среднего риска.

5.2. Внеплановые надзорные мероприятия

5.2.1. Перечень внеплановых надзорных мероприятий и допустимых надзорных действий в составе каждого надзорного мероприятия:

1. Инспекционный визит.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

2. Рейдовый осмотр.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов.

3. Документарная проверка.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов;

в) экспертиза.

4. Выездная проверка.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов;

д) инструментальное обследование;

е) экспертиза.

Выездную проверку допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

5. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

6. Выездное обследование.

В ходе выездного обследования может совершаться осмотр.

По результатам проведения выездного обследования не выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

5.2.2. Взаимодействие с контролируемым лицом по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 4 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» осуществляется при проведении следующих внеплановых надзорных мероприятий:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

5.2.3. Взаимодействие с контролируемым лицом по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» осуществляется при проведении следующих внеплановых контрольных мероприятий:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

5.2.4. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование.

5.2.5. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется должностными лицами службы путем анализа данных об объектах надзора, имеющихся у службы, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения должностного лица службы постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя службы, включая задания, содержащиеся в планах работы службы в течение установленного в нем срока.

Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) должностным лицом службы сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляется руководителю службы мотивированное представление о проведении надзорного мероприятия.

5.2.6. Под экспертизой понимается надзорное действие, заключающееся в проведении исследований по вопросам, разрешение которых требует специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства или ремесла и которые поставлены перед экспертом или экспертной организацией должностным лицом в рамках надзорного мероприятия в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению службы.

Обязанность отбора, удостоверения и представления на экспертизу образцов лежит на службе, если иное не установлено соглашением между службой и экспертом или экспертной организацией.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения надзорного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между службой и экспертом или экспертной организацией.

При невозможности транспортировки образца исследования к месту работы эксперта служба обеспечивает ему беспрепятственный доступ к образцу и необходимые условия для исследования.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

5.2.7. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

6. Порядок проведения проверок

6.1. Порядок проведения проверок соблюдения органами

государственной власти обязательных требований

6.1.1. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного жилищного надзора, организацией и проведением проверок органов государственной власти, применяются положения Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

6.1.2. В целях осуществления регионального государственного жилищного надзора служба в пределах установленных полномочий организует и проводит плановые надзорные мероприятия (документарную, выездную проверка) и внеплановые надзорные мероприятия (документарную, выездную проверки).

6.1.3. Срок проведения проверок как в документарной, так и в выездной форме не может превышать 10 рабочих дней.

6.1.4. Плановая проверка деятельности одного и того же органа государственной власти края осуществляется не чаще одного раза в два года.

6.1.5. Внеплановые проверки деятельности органов государственной власти края проводятся службой по согласованию с прокуратурой края на основании решения руководителя службы, принимаемого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

6.1.6. Внеплановые проверки могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора края 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. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

6.1.7. К отношениям, возникающим при организации и осуществлении мероприятий по надзору, в части, не урегулированной Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», а также при организации и осуществлении государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации, не связанной с реализацией властных полномочий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.2. Порядок проведения проверок соблюдения органами

местного самоуправления обязательных требований

6.2.1. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного жилищного надзора, организацией и проведением проверок соблюдения органами местного самоуправления обязательных требований, применяются положения Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.2.2. В целях осуществления регионального государственного жилищного надзора служба в пределах установленных полномочий организует и проводит плановые надзорные мероприятия (документарную, выездную проверки) и внеплановые надзорные мероприятия (документарную, выездную проверки).

6.2.3. Срок проведения проверок как в документарной, так и в выездной форме не может превышать 10 рабочих дней.

6.2.4. Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

6.2.5. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся на основании решения руководителя службы по согласованию с прокуратурой края, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки органов местного самоуправления проводятся в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора края о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

6.3. Порядок проведения проверок соблюдения юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями обязательных требований

6.3.1. К отношениям, связанным с организацией и проведением проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.3.2. В целях осуществления регионального государственного жилищного надзора служба в пределах установленных полномочий организует и проводит плановые надзорные мероприятия (документарные, выездные проверки) и внеплановые надзорные мероприятия (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), выездное обследование).

6.3.3. Срок проведения проверок как в документарной, так и в выездной форме не может превышать 10 рабочих дней.

6.3.4. Региональный государственный жилищный надзор в отношении юридических лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, проводится с применением риск-ориентированного подхода.

В целях применения риск-ориентированного подхода при организации регионального государственного жилищного надзора деятельность юридических лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, подлежит отнесению к определенной категории риска.

6.3.5. Инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, выездное обследование проводятся на основании решения руководителя службы, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

6.3.6. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, с учетом особенностей, предусмотренных частью 7 статьи 73 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.4. Порядок проведения проверок соблюдения региональным оператором обязательных требований

6.4.1. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного жилищного надзора в отношении деятельности региональных операторов, организацией и проведением их проверок, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» с учетом особенностей, предусмотренных частью 4.3 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.4.2. В целях осуществления регионального государственного жилищного надзора служба в пределах установленных полномочий организует и проводит внеплановые надзорные мероприятия (инспекционный визит, документарную проверку, выездную проверку).

6.4.3. Проверки деятельности региональных операторов проводятся с любой периодичностью и без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок.

6.4.4. Срок проведения проверок не ограничивается.

6.4.5. Внеплановые проверки региональных операторов проводятся без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления региональных операторов о проведении таких проверок.

6.5. Порядок проведения проверок соблюдения гражданами

обязательных требований

6.5.1. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного жилищного надзора в отношении граждан применяются положения Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.5.2. В целях осуществления регионального государственного жилищного надзора служба в пределах установленных полномочий организует и проводит внеплановые надзорные мероприятия (документарную, выездную проверки).

6.5.3. Основанием для проведения проверки граждан является:

1) поступления, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, в службу обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований;

2) выявление службой в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информации о фактах нарушения обязательных требований;

3) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного службой предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

6.5.4. Проверка граждан проводится на основании приказа службы. Типовая форма приказа о проведении проверки устанавливается приказом службы.

6.6.5. Срок проведения проверки не может превышать 10 рабочих дней.

6.5.6. По результатам проверки составляется акт проверки.

6.5.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований, неисполнения гражданином ранее выданного службой предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований должностные лица службы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимают предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений обязательных требований, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7. Формы проведения консультаций по вопросу рассмотрения

поступивших возражений в отношении акта

надзорного мероприятия

7.1. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте надзорного мероприятия (далее - акт), контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в службу в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в службу. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

7.2. В случае поступления в службу возражений, указанных в пункте 7.1. настоящего Положения служба назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений.

7.3. Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в службу либо путем использования видео-конференц-связи.

7.4. Дополнительные документы, которые контролируемое лицо укажет в качестве дополнительных документов в ходе консультаций в виде видео-конференц-связи, должны быть представлены контролируемым лицом не позднее 5 рабочих дней с момента проведения видео-конференц-связи.

8. Случаи, при наступлении которых индивидуальный

предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми

лицами, вправе представить в службу информацию

о невозможности присутствия при проведении

контрольного мероприятия

8.1. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

8.2. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в службу информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия:

1) болезнь;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

8.3. При невозможности присутствия индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, при проведении контрольного мероприятия, в случаях указанных в пункте 8.2. настоящего Положения, контролируемые лица вправе представить в службу такую информацию, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится службой на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в службу.

9. Учет объектов надзора

9.1. Службой обеспечивается учет объектов надзора в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», настоящим Положением, нормативными правовыми актами службы.

9.2. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах надзора для целей их учета служба использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

9.3. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных информационных ресурсах.

9.4. В целях обеспечения организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, в том числе в части учета объектов надзора, службой создаются информационные системы.

9.5. Порядок создания и функционирования информационных систем утверждается службой.

9.6. Порядок сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах надзора в информационных системах утверждается службой.

10. Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи, и иные

способы фиксации доказательств, которые используются

для фиксации должностными лицами службы, привлекаемыми

к совершению надзорных действий, доказательств нарушения

обязательных требований, а также порядок фотосъемки, аудио-

и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств

10.1. Для фиксации должностными лицами службы, привлекаемыми к совершению надзорных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

10.2. Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении надзорных мероприятий, принимается должностными лицами службы самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видео-фиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

при проведении осмотра в ходе рейдового осмотра и выездной проверки в отсутствие контролируемого лица;

при проведении рейдового осмотра и выездной проверки, в ходе которых осуществлялись препятствия в их проведении и совершении надзорных действий.

10.3. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам надзорного мероприятия.

10.4. Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения 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 обязательных требований.

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

10.6. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

11. Досудебный порядок подачи жалобы

11.1. Действия (бездействие) должностных лиц службы, а также решения, принятые службой в ходе осуществления надзора, контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления надзора, вправе обжаловать в досудебном порядке в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и настоящим Положением.

11.2. Жалоба подается контролируемым лицом в службу в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином, она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы юридическим лицом она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

11.3. Жалоба на:

а) решение службы, действия (бездействие) инспектора службы рассматривается заместителем руководителя (руководителем) службы;

б) действия (бездействие) заместителя руководителя службы рассматривается руководителем службы.

11.4. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления надзора, имеют право на досудебное обжалование решений, установленных частью 4 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в том числе:

а) нарушение срока уведомления о проведении надзорного мероприятия в случае необходимости такого уведомления;

б) отсутствие оснований проведения внепланового надзорного мероприятия;

в) отсутствие согласования с органами прокуратуры внепланового надзорного мероприятия в случае необходимости такого согласования;

г) нарушение срока и времени проведения плановых надзорных мероприятий в отношении субъектов малого предпринимательства;

д) проведение надзорного мероприятия без приказа руководителя (заместителя руководителя) службы;

е) требование документов, не относящихся к предмету надзорного мероприятия;

ж) отказ в приеме у контролируемого лица документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для осуществления надзора;

з) непредставление акта надзорного мероприятия контролируемому лицу, в отношении которого проведено надзорное мероприятие;

и) проведение планового надзорного мероприятия в отношении контролируемого лица, не включенного в ежегодный план проведения плановых надзорных мероприятий службы.

11.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование надзорного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование юридического лица, сведения о месте нахождения этого лица, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

в) сведения об обжалуемом решении службы и (или) действии (бездействии) ее должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

г) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением службы и (или) действием (бездействием) должностного лица;

д) требования лица, подавшего жалобу.

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

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

11.8. Жалоба, поступившая в службу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11.9. При рассмотрении жалобы служба использует информационную систему досудебного обжалования надзорной деятельности.

11.10. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен руководителем службы не более чем на 20 рабочих дней.

11.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из решений в соответствии с частью 6 статьи 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», которое оформляется приказом службы.

В случаях, установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» уполномоченное должностное лицо службы принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней с момента получения жалобы.

12. Порядок взаимодействия службы с органами муниципального жилищного контроля и органами местного самоуправления, осуществляющими полномочия, установленные частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, саморегулируемыми организациями в сфере управления многоквартирными домами

12.1. Взаимодействие службы с органами муниципального жилищного контроля осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Законом края от 07.02.2013 № 4-1047 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного контроля».

12.2. Взаимодействие службы и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия, установленные частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, осуществляется в форме информирования службой и уполномоченными органами местного самоуправления друг друга соответственно о результатах проводимых проверок.

12.3. Служба и органы муниципального жилищного контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

а) представление сведений, информации и документов, необходимых для проверки соблюдения обязательных требований к муниципальному жилищному фонду;

б) согласование планов контрольных мероприятий, проведение совместных проверок;

в) информирование в установленном порядке органами муниципального жилищного контроля службу о состоянии исполнения обязательных требований к муниципальному жилищному фонду, о результатах осуществления муниципального жилищного контроля;

г) направление органами муниципального жилищного контроля в случае выявления признаков административных правонарушений материалов в службу для возбуждения дела об административном правонарушении и его рассмотрения;

д) оказание службой информационно-методической, консультативной, организационной поддержки органам муниципального жилищного контроля;

е) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

ж) повышение квалификации муниципальных жилищных инспекторов.

12.4. В целях исключения повторных проверок соблюдения обязательных требований в предстоящем календарном году в отношении одного и того же юридического лица, индивидуального предпринимателя служба и органы муниципального жилищного контроля согласовывают планы проведения проверок соблюдения обязательных требований, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также могут проводить совместные плановые и внеплановые проверки.

Органы муниципального жилищного контроля направляют в срок до 1 августа текущего года в службу предложения по целям, объектам, объемам и срокам проведения совместных плановых проверок на предстоящий календарный год.

Согласование планов проведения проверок службы и органов муниципального жилищного контроля осуществляется в порядке, утвержденном постановлением Правительства края от 29.03.2017 № 163-п «Об утверждении Порядка согласования планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края и органов местного самоуправления поселений и городских округов Красноярского края, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля».

12.5. При осуществлении регионального государственного жилищного надзора служба взаимодействует с саморегулируемыми организациями в сфере управления многоквартирными домами или иными объединениями юридических лиц независимо от организационно-правовой формы или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, в порядке, установленном соглашением о признании результатов деятельности.

13. Требования к форме и содержанию предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований

13.1. В случае выявления при проведении мероприятий по надзору нарушений обязательных требований и не устраненных до окончания проведения мероприятий по надзору, должностным лицом составляется предписание о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений одновременно с актом, на основании которого оно выдается, в двух экземплярах: один экземпляр для контролируемого лица, один экземпляр для службы.

13.2. Предписание должно содержать следующие данные:

дата, номер и место составления предписания;

дата и номер акта, на основании которого выдается предписание;

фамилия, инициалы и должность должностного лица службы, которое составило и выдало предписание;

фамилия, инициалы гражданина, уполномоченного представителя гражданина, присутствовавшего при проведении мероприятий по надзору;

наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, инициалы и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавшего при проведении мероприятий по надзору;

наименование мероприятия по надзору, в результате проведения которого выявлены нарушения обязательных требований;

наименование действий, которые необходимо провести контролируемому лицу для устранения выявленных нарушений обязательных требований;

сроки устранения выявленных нарушений обязательных требований;

сведения о вручении предписания гражданину, уполномоченному представителю гражданина, которому вынесено предписание, либо об отказе в получении, о наличии подписи или об отказе от проставления подписи, дата вручения, либо отметка об отправлении предписания;

сведения о вручении предписания руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, которому вынесено предписание, либо об отказе в получении, о наличии подписи или об отказе от проставления подписи, дата вручения, либо отметка об отправлении предписания.

13.3. Требования к форме предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований утверждаются приказом службы.