



№ 206005-2024-4285
от 10.06.2024

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июня 2024 года № 380

Об осуществлении контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и обеспечением сохранности этих средств и внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 10 января 2014 года № 1 "О реорганизации государственной жилищной инспекции Ленинградской области, утверждении Положения о комитете государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ленинградской области"

В соответствии со статьей 167 Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за целевым расходованием владельцем специального счета денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и обеспечением сохранности этих средств, за исключением контроля за целевым расходованием региональным оператором денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, находящихся на специальном счете, владельцем которого является региональный оператор, и обеспечением сохранности этих средств, согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок осуществления контроля за целевым расходованием и обеспечением сохранности региональным оператором денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, находящихся

на счете регионального оператора, а также на специальном счете, владельцем которого является региональный оператор, согласно приложению 2.

3. Внести в Положение о комитете государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области, утвержденное постановлением Правительства Ленинградской области от 10 января 2014 года № 1, изменение, изложив пункт 2.5-1 в следующей редакции:

"2.5-1. Осуществляет контроль за целевым расходованием владельцем специального счета денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и обеспечением сохранности этих средств, за исключением контроля за целевым расходованием региональным оператором денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, находящихся на специальном счете, владельцем которого является региональный оператор, и обеспечением сохранности этих средств."

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 10 июня 2024 года № 380
(приложение 1)

ПОРЯДОК

осуществления контроля за целевым расходом владельцем специального счета денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и обеспечением сохранности этих средств, за исключением контроля за целевым расходом региональным оператором денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, находящихся на специальном счете, владельцем которого является региональный оператор, и обеспечением сохранности этих средств

1. Настоящий Порядок устанавливает:

1) основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения уполномоченным органом исполнительной власти Ленинградской области (далее – орган контроля) проверок целевого расходования владельцем специального счета денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее – денежные средства), и обеспечения сохранности этих средств, за исключением контроля за целевым расходом региональным оператором денежных средств, находящихся на специальном счете, владельцем которого является региональный оператор, и обеспечением сохранности этих средств, а также порядок оформления результатов таких проверок;

2) порядок, сроки направления, исполнения и отмены предписаний органа контроля;

3) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность;

4) порядок действий органа контроля, его должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний органа контроля.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации, Положением о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества

в многоквартирном доме и Положением об осуществлении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, закупки товаров (материалов и оборудования, в том числе высокотехнологичного оборудования), необходимых для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, и реализации закупленных и не использованных на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме товаров (материалов и оборудования, в том числе высокотехнологичного оборудования), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 года № 615.

3. Контроль за целевым расходованием владельцем специального счета денежных средств и обеспечением сохранности этих средств (далее – Контроль) проводится посредством проведения проверок законности действий (бездействия) владельца специального счета (далее – субъект контроля) при осуществлении следующих операций:

1) оплата предусмотренных статьей 166 Жилищного кодекса Российской Федерации услуг и (работ) по договорам на проведение капитального ремонта;

2) погашение кредитов, займов, полученных и использованных в целях оплаты услуг и (или) работ по капитальному ремонту, а также уплата процентов за пользование такими кредитами, займами;

3) оплата расходов на получение гарантий и поручительств по кредитам, займам, полученным и использованным в целях оплаты услуг и (или) работ по капитальному ремонту;

4) оплата расходов на разработку проектной документации (в случае если подготовка проектной документации необходима в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности);

5) оплата услуг и (или) работ по сносу и реконструкции многоквартирного дома в случаях, установленных законодательством;

6) выплата средств собственникам помещений в многоквартирном доме в случаях, установленных законодательством;

7) иные операции по списанию и зачислению средств, связанные с формированием и использованием средств фонда капитального ремонта в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации,

а также проверок:

соответствия остатка денежных средств на специальном счете сумме внесенных собственниками помещений в многоквартирном доме денежных средств за вычетом расходов, произведенных в целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта;

соответствия остатка денежных средств на специальном депозите сумме внесенных владельцем специального счета временно свободных средств фонда капитального ремонта, формируемого на специальном

счете, и начисленных на указанные денежные средства процентов по вкладу (депозиту).

4. Контроль осуществляется в целях проверки соблюдения субъектом контроля требований, установленных законодательством Российской Федерации к деятельности владельца специального счета по расходованию на проведение капитального ремонта и обеспечению сохранности находящихся на специальном счете, следующих видов денежных средств:

1) взносов на капитальный ремонт, уплаченных собственниками помещений в многоквартирном доме;

2) пени, уплаченных собственниками таких помещений в связи с ненадлежащим исполнением ими обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт;

3) процентов, начисленных за пользование денежными средствами;

4) доходов, полученных от размещения средств фонда капитального ремонта;

5) средств финансовой поддержки, предоставленных за счет средств областного бюджета Ленинградской области в соответствии со статьей 191 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6) кредитных и (или) иных заемных средств, привлеченных собственниками помещений в многоквартирном доме на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме,

а также предупреждения, выявления и пресечения нарушений указанных требований.

5. Контроль осуществляется в форме плановых или внеплановых камеральных и (или) выездных проверок.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля на основании документов и сведений, представленных субъектом контроля, а также информации, размещенной на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

6. Орган контроля ежегодно до 15 декабря текущего года утверждает план проведения проверок на следующий год (далее – План проверок), который должен содержать следующие сведения:

наименование субъекта контроля;

адрес местонахождения субъекта контроля;

тему проверки и проверяемый период;

месяц начала проведения проверки;

форму проведения проверки.

7. Внесение изменений в План проверок в части его дополнения новыми проверками допускается не позднее чем за 20 рабочих дней до начала планируемого контрольного мероприятия.

8. Внесение изменений в утвержденный План проверок в части изменения сроков проведения проверки, а также перечня субъектов контроля допускается в следующих случаях:

- 1) невозможность проведения проверки вследствие ликвидации или реорганизации субъекта контроля;
- 2) изменение наименования, адреса места нахождения субъекта контроля;
- 3) введение моратория на проведение проверок;
- 4) наступление обстоятельств непреодолимой силы;
- 5) поручение Губернатора Ленинградской области;
- 6) требование органов прокуратуры.

9. Распоряжение органа контроля об утверждении Плана проверок (о внесении изменений в План проверок) размещается на официальном сайте (www.lenobl.ru) в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

10. Плановые проверки в отношении одного субъекта контроля проводятся не чаще чем один раз в год.

11. Внеплановая проверка проводится в соответствии с распоряжением органа контроля, принятым на основании:

- 1) поручения Губернатора Ленинградской области;
- 2) обращений органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- 3) обращений советов многоквартирных домов, собственников помещений в многоквартирных домах (далее – заявитель) по вопросам, связанным с использованием владельцем специального счета денежных средств;
- 4) мотивированного обращения должностного лица органа контроля, уполномоченного на проведение проверок (далее – уполномоченное должностное лицо) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
- 5) мотивированного обращения уполномоченного должностного лица в случае выявления признаков нарушения требований законодательства Российской Федерации к порядку осуществления владельцем специального счета деятельности по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности.

12. Проведение проверки осуществляется уполномоченным должностным лицом либо рабочей группой, образованной из числа уполномоченных должностных лиц органа контроля. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы.

13. При проведении проверок уполномоченные должностные лица имеют право:

- запрашивать и получать документы и информацию;
- беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля, для получения документов и информации при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о назначении проверки;

применять фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации способы получения и фиксации доказательств по выявленным нарушениям;

осуществлять иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации, полномочия в целях разрешения вопросов, возникающих в ходе проверки.

14. При проведении проверок уполномоченные должностные лица обязаны:

не разглашать сведения и информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

знакомить руководителя (представителя) субъекта контроля с копиями документов, оформляемых при проведении проверки, а также с результатами проверки;

передавать в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, и (или) документы, подтверждающие такой факт;

направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке в адрес государственного органа (должностного лица) информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

15. Должностные лица органа контроля при проведении проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

16. Решение о назначении проверки принимается руководителем органа контроля (лицом его замещающим) и оформляется распоряжением органа контроля, в котором указываются:

тема проверки, наименование субъекта контроля;

основание и форма проведения проверки;

проверяемый период;

сведения об уполномоченном должностном лице (составе рабочей группы);

дата начала проведения проверки;

срок проведения проверки.

17. Срок проведения проверки составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

Дата начала проведения проверки для выездных проверок определяется в распоряжении органа контроля, согласно пункту 16 настоящего Порядка.

Датой начала проведения камеральной проверки является дата поступления документов, указанных в абзаце восьмом пункта 20 настоящего Порядка.

18. Внесение изменений в решение о назначении проверки может осуществляться по решению руководителя органа контроля (лица, его замещающего) в форме распоряжения органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы или уполномоченного должностного лица в отношении:

состава рабочей группы или уполномоченного должностного лица;
проверяемого периода;
срока проведения проверки;
даты начала проведения проверки.

19. Уведомление о проведении проверки, а также документы, составленные по результатам проверки, и (или) их копии направляются субъекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, по электронной почте в установленные настоящим Порядком сроки.

Информация о результатах проверки направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному им в обращении о признаках нарушения законодательства о порядке осуществления владельцем специального счета деятельности по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности.

20. Уведомление о проведении проверки направляется субъекту контроля не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки и должно содержать следующую информацию:

наименование субъекта контроля;
номер и дату распоряжения органа контроля о назначении проверки;
основание и форму проведения проверки;
сведения об уполномоченном должностном лице (составе рабочей группы);
дату начала и срок проведения проверки;
проверяемый период;

перечень сведений и документов, которые субъект контроля должен представить в установленный уведомлением срок для осуществления проверки.

21. В случае необходимости получения дополнительной информации, документов и сведений по выявленным в ходе проведения проверки признакам нарушений требований законодательства о порядке осуществления владельцем специального счета деятельности по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности срок проведения проверки может быть однократно продлен не более чем на 20 рабочих дней.

22. Срок проведения проверки приостанавливается в следующих случаях:

1) непредставление субъектом контроля в установленный уведомлением срок сведений и документов, запрошенных в соответствии

с пунктом 20 настоящего Порядка, и (или) воспрепятствование проведению проверки, и (или) уклонение от проведения в его отношении проверки;

2) направление органом контроля повторного запроса о предоставлении субъектом контроля документов и информации, если запрошенные в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка сведения представлены не в полном объеме;

3) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица (рабочей группы), включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

23. Период приостановления срока проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней, а для случаев, когда основанием для приостановления срока проведения проверки послужили обстоятельства, предусмотренные подпунктом 3 пункта 22 настоящего Порядка, – не может превышать шести месяцев.

Если обстоятельства, послужившие основанием для приостановления срока проведения проверки, не устранены по истечении указанного периода, проведение проверки прекращается.

24. Решение о продлении срока проведения проверки, о приостановлении (возобновлении) срока проведения проверки, о прекращении проведения проверки принимается руководителем органа контроля (лицом, его замещающим) на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица (руководителя рабочей группы) в форме распоряжения органа контроля.

25. Орган контроля в течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, направляет субъекту контроля уведомление одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка.

26. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа контроля либо представления заведомо недостоверных документов и информации соответствующий факт (факты) фиксируется (фиксируются) уполномоченным должностным лицом (членами рабочей группы) путем составления акта о воспрепятствовании проведению проверки в срок не позднее тех рабочих дней с даты истечения установленного субъекту контроля для предоставления документов и информации срока, а в случае поступления в орган контроля от субъекта контроля документов и информации, содержащих признаки заведомо недостоверных документов и информации, – с даты регистрации указанных документов в органе контроля.

27. Результаты проверки оформляются актом о результатах проверки не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки.

28. Акт о результатах проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

29. Вводная часть акта о результатах проверки должна содержать следующие сведения:

наименование органа контроля;

номер, дату и место составления акта о результатах проверки;

дату и номер распоряжения о назначении проверки;

основание, сроки и форму проведения проверки;

сведения об уполномоченном должностном лице (составе рабочей группы);

наименование, адрес местонахождения субъекта контроля;

нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми органом контроля принят акт о результатах проверки.

30. В мотивировочной части акта о результатах проверки должны быть указаны следующие сведения:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие сделанные по ее результатам выводы;

информация о выявленных нарушениях требований законодательства к порядку осуществления владельцем специального счета деятельности по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления.

31. Резолютивная часть акта о результатах проверки должна содержать выводы о наличии (отсутствии) нарушений требований законодательства к порядку осуществления владельцем специального счета деятельности по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности в действиях (бездействии) субъекта контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

32. Акт о результатах проверки подписывается в одном экземпляре уполномоченным должностным лицом (членами рабочей группы).

33. В случае если член рабочей группы не согласен с актом о результатах проверки, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения проверки и не подлежит направлению субъекту контроля.

34. В срок не позднее трех рабочих дней с момента подписания акта о результатах проверки его копия направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, предусмотренных в пункте 19 настоящего Порядка.

35. Письменные возражения на акт о результатах проверки, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (при наличии), представляются в орган контроля не позднее пяти рабочих дней со дня получения субъектом контроля копии акта о результатах проверки.

36. Акт о результатах проверки, возражения субъекта контроля на акт о результатах проверки (при их наличии), а также иные материалы проверки подлежат рассмотрению руководителем органа контроля (лицом, его замещающим) не позднее пяти рабочих дней с даты их поступления.

37. По результатам рассмотрения документов и материалов, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, руководителем органа контроля (лицом, его замещающим) подписывается заключение, отражающее принятие одного или нескольких решений:

1) о наличии или об отсутствии оснований для направления предписания субъекту контроля;

2) о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в орган, уполномоченный в соответствии с законодательством Российской Федерации на принятие решения о привлечении субъекта контроля к административной ответственности;

3) о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой проверки (далее – повторная проверка), в том числе при наличии письменных возражений от субъекта контроля и представленных субъектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки, с указанием причины непредставления таких документов в ходе проверки;

4) о наличии или об отсутствии оснований для направления информации о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, и (или) документов, подтверждающих такой факт, в правоохранительные органы.

38. Результаты повторной проверки, проведенной в соответствии с подпунктом 3 пункта 37 настоящего Порядка, рассматриваются в совокупности с результатами проверки, по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки.

По результатам повторной проверки может быть принято одно или несколько решений, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 пункта 37 настоящего Порядка.

39. На основании решения руководителя органа контроля (лица, его замещающего), указанного в подпунктах 1, 2, 4 пункта 37 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо (руководитель рабочей группы) обеспечивает подготовку и направление:

предписания субъекту контроля;

информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы.

40. В случае если при проведении проверки выявлены нарушения требований законодательства к порядку осуществления владельцем специального счета деятельности по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности, орган контроля выдает предписание.

41. Предписание подписывается руководителем органа контроля (лицом, его замещающим) и направляется субъекту контроля одним

из способов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

42. В предписании указываются:

- 1) наименование органа контроля;
- 2) дата и место выдачи предписания;
- 3) основания проведения проверки;
- 4) реквизиты акта по результатам проверки, на основании которого выдается предписание;
- 5) информация о выявленных нарушениях, по которым принято решение о направлении предписания;
- 6) наименование, адрес субъекта контроля, которому выдается предписание;
- 7) действия, которые необходимо осуществить субъекту контроля в целях устранения нарушений требований законодательства к порядку осуществления владельцем специального счета деятельности по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности;
- 8) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- 9) сроки, в течение которых в орган контроля должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

43. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

44. Контроль за исполнением субъектом контроля предписания осуществляется уполномоченным должностным лицом (руководителем рабочей группы), ответственным за проведение проверки, по результатам которой направлено предписание.

Контроль осуществляется на основании информации, поступающей от субъекта контроля в соответствии с предписанием.

45. Уполномоченное должностное лицо (руководитель рабочей группы) направляет руководителю органа контроля (лицу, его замещающему) мотивированное обращение о проведении внеплановой проверки в соответствии с подпунктом 4 пункта 11 настоящего Порядка в следующих случаях:

- непоступление информации об исполнении указанных в предписании требований в установленный срок;
- невозможность сделать вывод об исполнении предписания на основании представленных субъектом контроля документов и сведений.

46. Мотивированное обращение, указанное в пункте 45 настоящего Порядка, представляется руководителю органа контроля (лицу, его замещающему) не позднее двух рабочих дней со дня истечения установленного предписанием срока предоставления субъектом контроля информации.

47. В случае если по результатам проведения проверки выявлено неисполнение субъектом контроля предписания органа контроля, руководителем органа контроля (лицом, его замещающим) подписывается заключение, отражающее принятие решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 37 настоящего Порядка, и одновременно

разрешающее вопрос об обращении в суд с заявлением о понуждении субъекта контроля к исполнению предписания.

48. В случаях, когда невозможность исполнения предписания вызвана причинами, не зависящими от субъекта контроля, которому выдано предписание, орган контроля принимает решение об отмене выданного предписания:

по результатам внеплановой проверки, проведенной в соответствии с пунктом 45 настоящего Порядка;

по результатам рассмотрения мотивированного ходатайства субъекта контроля.

49. Ходатайство субъекта контроля об отмене предписания подлежит рассмотрению органом контроля в течение трех рабочих дней с даты его регистрации в органе контроля.

50. По результатам рассмотрения ходатайства субъекта контроля об отмене предписания орган контроля принимает одно из следующих решений:

- 1) об отмене предписания;
- 2) об отказе в отмене предписания.

51. Решение, указанное в подпункте 2 пункта 50 настоящего Порядка, принимается в случае:

1) поступления ходатайства субъекта контроля об отмене предписания по истечении срока, установленного подпунктом 9 пункта 42 настоящего Порядка;

2) отсутствия подтверждения факта невозможности исполнения предписания в установленный срок по причинам, не зависящим от субъекта контроля.

52. Решение, указанное в подпункте 1 пункта 50 настоящего Порядка, принимается при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 51 настоящего Порядка.

53. Решения, указанные в пунктах 48 и 50 настоящего Порядка, принимаются в форме распоряжения органа контроля, копия которого направляется субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня за днем принятия соответствующего решения.

54. Информация о результатах проведенных проверок размещается с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 10 июня 2024 года № 380
(приложение 2)

ПОРЯДОК

осуществления контроля за целевым расходованием и обеспечением сохранности региональным оператором денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, находящихся на счете регионального оператора, а также на специальном счете, владельцем которого является региональный оператор

1. Настоящий Порядок устанавливает:

1) основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения уполномоченным органом исполнительной власти Ленинградской области (далее – орган контроля) проверок целевого расходования и обеспечения сохранности региональным оператором денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах (далее – денежные средства):

на счете регионального оператора;

на специальном счете, владельцем которого является региональный оператор;

2) порядок, сроки направления, исполнения и отмены предписаний органа контроля;

3) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность;

4) порядок действий органа контроля, его должностных лиц при неисполнении субъектом контроля предписаний органа контроля.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации, Положением о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и Положением об осуществлении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, закупки товаров

(материалов и оборудования, в том числе высокотехнологичного оборудования), необходимых для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, и реализации закупленных и не использованных на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме товаров (материалов и оборудования, в том числе высокотехнологичного оборудования), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 года № 615.

3. Контроль за целевым расходованием и обеспечением сохранности региональным оператором денежных средств (далее – Контроль) осуществляется в целях проверки соблюдения установленных законодательством Российской Федерации требований к порядку расходования и обеспечения сохранности следующих видов денежных средств, находящихся на счете регионального оператора, специальном счете, владельцем которого является региональный оператор:

1) взносов на капитальный ремонт, уплаченных собственниками помещений в многоквартирном доме;

2) пени, уплаченных собственниками таких помещений в связи с ненадлежащим исполнением ими обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт;

3) процентов, начисленных за пользование денежными средствами;

4) доходов, полученных от размещения средств фонда капитального ремонта;

5) средств финансовой поддержки, предоставленных за счет средств областного бюджета Ленинградской области в соответствии со статьей 191 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6) средств от реализации региональным оператором закупленных им товаров (материалов и оборудования, в том числе высокотехнологичного оборудования), необходимых для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и не использованных на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, в случае, предусмотренном частью 3 статьи 167 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) кредитных и (или) иных заемных средств, привлеченных собственниками помещений в многоквартирном доме на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме,

а также предупреждения, выявления и пресечения нарушений указанных требований.

4. Контроль проводится посредством проведения проверок законности действий (бездействия) регионального оператора (далее – субъект контроля) при осуществлении следующих операций:

1) оплата предусмотренных статьей 166 Жилищного кодекса Российской Федерации услуг и (работ) по договорам на проведение капитального ремонта;

2) погашение кредитов, займов, полученных и использованных в целях оплаты услуг и (или) работ по капитальному ремонту, а также уплата процентов за пользование такими кредитами, займами;

3) оплата расходов на получение гарантий и поручительств по кредитам, займам, полученным и использованным в целях оплаты услуг и (или) работ по капитальному ремонту;

4) оплата расходов на разработку проектной документации (в случае если подготовка проектной документации необходима в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности);

5) оплата услуг и (или) работ по сносу и реконструкции многоквартирного дома в случаях, установленных законодательством;

6) выплата средств собственникам помещений в многоквартирном доме в случаях, установленных законодательством;

7) иные операции по списанию и зачислению средств, связанные с формированием и использованием средств фонда капитального ремонта в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации,

а также проверок:

соответствия остатка денежных средств на счете, специальном счете сумме внесенных собственниками помещений в многоквартирном доме денежных средств за вычетом расходов, произведенных в целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта;

соответствия остатка денежных средств на специальном депозите сумме внесенных региональным оператором временно свободных средств фонда капитального ремонта, формируемого на счете, специальном счете, и начисленных на указанные денежные средства процентов по вкладу (депозиту).

5. Контроль осуществляется в форме плановых или внеплановых камеральных и (или) выездных проверок.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля на основании документов и сведений, представленных субъектом контроля, а также информации, размещенной на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

6. Орган контроля ежегодно до 15 декабря текущего года утверждает план проведения проверок на следующий год (далее – План проверок), который должен содержать следующие сведения:

наименование субъекта контроля;

адрес местонахождения субъекта контроля;

тему проверки и проверяемый период;

месяц начала проведения проверки;

форму проведения проверки.

7. Внесение изменений в План проверок в части его дополнения новыми проверками допускается не позднее чем за 20 рабочих дней до начала планируемого контрольного мероприятия.

8. Внесение изменений в утвержденный План проверок в части изменения сроков проведения проверки допускается в следующих случаях:

- 1) введение моратория на проведение проверок;
- 2) наступление обстоятельств непреодолимой силы;
- 3) поручение Губернатора Ленинградской области;
- 4) требование органов прокуратуры.

9. Распоряжение органа контроля об утверждении Плана проверок (о внесении изменений в План проверок) размещается на официальном сайте (www.lenobl.ru) в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

10. Плановые проверки регионального оператора осуществляются не чаще одного раза в шесть месяцев.

11. Внеплановая проверка проводится в соответствии с распоряжением органа контроля, принятым на основании:

- 1) поручения Губернатора Ленинградской области;
- 2) обращений органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- 3) обращений советов многоквартирных домов, собственников помещений в многоквартирных домах (далее – заявитель) по вопросам, связанным с использованием владельцем специального счета денежных средств;

4) мотивированного обращения должностного лица органа контроля, уполномоченного на проведение проверок (далее – уполномоченное должностное лицо) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

5) мотивированного обращения уполномоченного должностного лица в случае выявления признаков нарушения требований законодательства Российской Федерации к порядку осуществления региональным оператором деятельности по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности.

12. Проведение проверки осуществляется уполномоченным должностным лицом либо рабочей группой, образованной из числа должностных лиц органа контроля, уполномоченных на проведение проверок. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы.

13. При проведении проверок уполномоченные должностные лица имеют право:

запрашивать и получать документы и информацию;

беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля, для получения документов и информации при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о назначении проверки;

применять фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации способы получения и фиксирования доказательств по выявленным нарушениям;

осуществлять иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия, в целях разрешения вопросов, возникающих в ходе проверки.

14. При проведении проверок уполномоченные должностные лица обязаны:

не разглашать сведения и информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

знакомить руководителя (представителя) субъекта контроля с копиями документов, оформляемых при проведении проверки, а также с результатами проверки;

передавать в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, и (или) документы, подтверждающие такой факт;

направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке в адрес государственного органа (должностного лица) информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

15. Должностные лица органа контроля при проведении проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

16. Решение о назначении проверки принимается руководителем органа контроля (лицом его замещающим) и оформляется распоряжением органа контроля, в котором указываются:

тема проверки, наименование субъекта контроля;

основание и форма проведения проверки;

проверяемый период;

сведения об уполномоченном должностном лице (составе рабочей группы);

дата начала проведения проверки;

срок проведения проверки.

17. Срок проведения проверки составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

Дата начала проведения проверки для выездных проверок определяется в распоряжении органа контроля, согласно пункту 16 настоящего Порядка.

Датой начала проведения камеральной проверки является дата поступления документов, указанных в абзаце восьмом пункта 20 настоящего Порядка.

18. Внесение изменений в решение о назначении проверки может осуществляться по решению руководителя органа контроля (лица, его замещающего) в форме распоряжения органа контроля на основании

мотивированного обращения руководителя рабочей группы или уполномоченного должностного лица в отношении:

- состава рабочей группы или уполномоченного должностного лица;
- проверяемого периода;
- срока проведения проверки;
- даты начала проведения проверки.

19. Уведомление о проведении проверки, а также документы, составленные по результатам проверки, и (или) их копии направляются субъекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, по электронной почте в установленные настоящим Порядком сроки.

Информация о результатах проверки направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному им в обращении о признаках нарушения законодательства о порядке осуществления региональным оператором деятельности по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности.

20. Уведомление о проведении проверки направляется субъекту контроля не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки и должно содержать следующую информацию:

- наименование субъекта контроля;
- номер и дату распоряжения органа контроля о назначении проверки;
- основание и форму проведения проверки;
- сведения об уполномоченном должностном лице (составе рабочей группы);
- дату начала и срок проведения проверки;
- проверяемый период;
- перечень сведений и документов, которые субъект контроля должен представить в установленный уведомлением срок для осуществления проверки.

21. В случае необходимости получения дополнительной информации, документов и сведений по выявленным в ходе проведения проверки признакам нарушений требований законодательства о порядке осуществления региональным оператором деятельности по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности срок проведения проверки может быть однократно продлен не более чем на 20 рабочих дней.

22. Срок проведения проверки приостанавливается в следующих случаях:

- 1) непредставление субъектом контроля в установленный уведомлением срок сведений и документов, запрошенных в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка, и (или) воспрепятствование проведению проверки, и (или) уклонение от проведения в его отношении проверки;

2) направление органом контроля повторного запроса о предоставлении субъектом контроля документов и информации, если запрошенные в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка сведения представлены не в полном объеме;

3) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица (рабочей группы), включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

23. Период приостановления срока проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней, а для случаев, когда основанием для приостановления срока проведения проверки послужили обстоятельства, предусмотренные подпунктом 3 пункта 22 настоящего Порядка, – не может превышать шести месяцев.

Если обстоятельства, послужившие основанием для приостановления срока проведения проверки, не устранены по истечении указанного периода, проведение проверки прекращается.

24. Решение о продлении срока проведения проверки, о приостановлении (возобновлении) срока проведения проверки, о прекращении проведения проверки принимается руководителем органа контроля (лицом, его замещающим) на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица (руководителя рабочей группы) в форме распоряжения органа контроля.

25. Орган контроля в течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, направляет субъекту контроля уведомление одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка.

26. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа контроля либо представления заведомо недостоверных документов и информации соответствующий факт (факты) фиксируется (фиксируются) уполномоченным должностным лицом (членами рабочей группы) путем составления акта о воспрепятствовании проведению проверки в срок не позднее трех рабочих дней с даты истечения установленного субъекту контроля для предоставления документов и информации срока, а в случае поступления в орган контроля от субъекта контроля документов и информации, содержащих признаки заведомо недостоверных документов и информации, – с даты регистрации указанных документов в органе контроля.

27. Результаты проверки оформляются актом о результатах проверки не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки.

28. Акт о результатах проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

29. Вводная часть акта о результатах проверки должна содержать следующие сведения:

наименование органа контроля;

номер, дату и место составления акта о результатах проверки;

дату и номер распоряжения о назначении проверки;

основание, сроки и форму проведения проверки;

сведения об уполномоченном должностном лице (составе рабочей группы);

нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми органом контроля принят акт о результатах проверки;

наименование, адрес местонахождения субъекта контроля.

30. В мотивировочной части акта о результатах проверки должны быть указаны следующие сведения:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие сделанные по ее результатам выводы;

информация о выявленных нарушениях требований законодательства к порядку осуществления региональным оператором деятельности по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления.

31. Резолютивная часть акта о результатах проверки должна содержать выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) субъекта контроля нарушений требований законодательства к порядку осуществления деятельности регионального оператора по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

32. Акт о результатах проверки подписывается в одном экземпляре уполномоченным должностным лицом (членами рабочей группы).

33. В случае если член рабочей группы не согласен с актом о результатах проверки, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения проверки и не подлежит направлению субъекту контроля.

34. В срок не позднее трех рабочих дней с момента подписания акта о результатах проверки его копия направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, предусмотренных в пункте 19 настоящего Порядка.

35. Письменные возражения на акт о результатах проверки, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (при наличии), представляются в орган контроля не позднее пяти рабочих дней со дня получения субъектом контроля копии акта о результатах проверки.

36. Акт о результатах проверки, возражения субъекта контроля на акт о результатах проверки (при их наличии), а также иные материалы

проверки подлежат рассмотрению руководителем органа контроля (лицом, его замещающим) не позднее пяти рабочих дней с даты их поступления.

37. По результатам рассмотрения документов и материалов, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, руководителем органа контроля (лицом, его замещающим) подписывается заключение, отражающее принятие одного или нескольких решений:

1) о наличии или об отсутствии оснований для направления предписания субъекту контроля;

2) о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в орган, уполномоченный в соответствии с законодательством Российской Федерации на принятие решения о привлечении субъекта контроля к административной ответственности;

3) о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой проверки (далее – повторная проверка), в том числе при наличии письменных возражений от субъекта контроля и представленных субъектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки, с указанием причины непредставления таких документов в ходе проверки;

4) о наличии или об отсутствии оснований для направления информации о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, и (или) документов, подтверждающих такой факт, в правоохранительные органы.

38. Результаты повторной проверки, проведенной в соответствии с подпунктом 3 пункта 37 настоящего Порядка, рассматриваются в совокупности с результатами проверки, по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки.

По результатам повторной проверки может быть принято одно или несколько решений, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 пункта 37 настоящего Порядка.

39. На основании решения руководителя органа контроля (лица, его замещающего), указанного в подпунктах 1, 2, 4 пункта 37 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо (руководитель рабочей группы) обеспечивает подготовку и направление:

предписания субъекту контроля;

информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы.

40. В случае если при проведении проверки выявлены нарушения требований законодательства к порядку осуществления региональным оператором деятельности по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности, орган контроля выдает предписание.

41. Предписание подписывается руководителем органа контроля (лицом, его замещающим) и направляется субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

42. В предписании указываются:

- 1) наименование органа контроля;
- 2) дата и место выдачи предписания;
- 3) основания проведения проверки;
- 4) реквизиты акта по результатам проверки, на основании которого выдается предписание;
- 5) информация о выявленных нарушениях, по которым принято решение о направлении предписания;
- 6) наименование, адрес субъекта контроля, которому выдается предписание;
- 7) действия, которые необходимо осуществить субъекту контроля в целях устранения нарушений требований законодательства к порядку осуществления региональным оператором деятельности по расходованию денежных средств и обеспечению их сохранности;
- 8) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- 9) сроки, в течение которых в орган контроля должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

43. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

44. Контроль за исполнением субъектом контроля предписания осуществляется уполномоченным должностным лицом (руководителем рабочей группы), ответственным за проведение проверки, по результатам которой направлено предписание.

Контроль осуществляется на основании информации, поступающей от субъекта контроля в соответствии с предписанием.

45. Уполномоченное должностное лицо (руководитель рабочей группы) направляет руководителю органа контроля (лицу, его замещающему) мотивированное обращение о проведении внеплановой проверки в соответствии с подпунктом 4 пункта 11 настоящего Порядка в следующих случаях:

непоступление в установленный срок информации об исполнении указанных в предписании требований;

невозможность сделать вывод об исполнении предписания на основании представленных субъектом контроля документов и сведений.

46. Мотивированное обращение, указанное в пункте 45 настоящего Порядка, представляется руководителю органа контроля (лицу, его замещающему) не позднее двух рабочих дней со дня истечения установленного предписанием срока предоставления субъектом контроля информации.

47. В случае если по результатам проведения проверки выявлено неисполнение субъектом контроля предписания органа контроля, руководителем органа контроля (лицом, его замещающим) подписывается заключение, отражающее принятие решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 37 настоящего Порядка, и одновременно разрешающее вопрос об обращении в суд с заявлением о понуждении субъекта контроля к исполнению предписания.

48. В случаях, когда невозможность исполнения предписания вызвана причинами, не зависящими от субъекта контроля, которому выдано предписание, орган контроля принимает решение об отмене выданного предписания:

по результатам внеплановой проверки, проведенной в соответствии с пунктом 45 настоящего Порядка;

по результатам рассмотрения мотивированного ходатайства субъекта контроля.

49. Ходатайство субъекта контроля об отмене предписания подлежит рассмотрению органом контроля в течение трех рабочих дней с даты его регистрации в органе контроля.

50. По результатам рассмотрения ходатайства субъекта контроля об отмене предписания орган контроля принимает одно из следующих решений:

- 1) об отмене предписания;
- 2) об отказе в отмене предписания.

51. Решение, указанное в подпункте 2 пункта 50 настоящего Порядка, принимается в случае:

1) поступления ходатайства субъекта контроля об отмене предписания по истечении срока, установленного подпунктом 9 пункта 42 настоящего Порядка;

2) отсутствия подтверждения факта невозможности исполнения предписания в установленный срок по причинам, не зависящим от субъекта контроля.

52. Решение, указанное в подпункте 1 пункта 50 настоящего Порядка, принимается при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 51 настоящего Порядка.

53. Решения, указанные в пунктах 48 и 51 настоящего Порядка, принимаются в форме распоряжения органа контроля, копия которого направляется субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня за днем принятия соответствующего решения.

54. Информация о результатах проведенных проверок размещается с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.