



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 сентября 2021 года № 810-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Саратовской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Саратовской области

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Саратовской области.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 25 июля 2012 года № 430-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П»;

пункт 2 постановления Правительства Саратовской области от 27 мая 2014 года № 304-П «О внесении изменений в постановления Правительства Саратовской области от 12 мая 2005 года № 152-П и от 26 июня 2012 года № 341-П»;

пункт 2 постановления Правительства Саратовской области от 30 октября 2014 года № 604-П «О внесении изменений в постановления Правительства Саратовской области от 12 мая 2005 года № 152-П и от 26 июня 2012 года № 341-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 11 сентября 2015 года № 462-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 8 августа 2016 года № 417-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П»;

пункта 2 постановления Правительства Саратовской области от 3 октября 2016 года № 537-П «О внесении изменений в постановления Правительства Саратовской области от 12 мая 2005 года № 152-П и от 26 июня 2012 года № 341-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 14 августа 2017 года № 417-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 26 марта 2018 года № 147-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 23 апреля 2018 года № 215-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 3 июля 2018 года № 366-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 8 августа 2018 года № 441-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 29 января 2019 года № 53-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П»;

пункт 1 постановления Правительства Саратовской области от 9 июля 2019 года № 478-П «О внесении изменений в постановления Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П и от 29 января 2019 года № 51-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 18 ноября 2019 года № 797-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 9 декабря 2019 года № 857-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П»;

пункт 1 постановления Правительства Саратовской области от 7 июля 2021 года № 526-П «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Саратовской области».

3. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2021 года.

**Вице-губернатор Саратовской области –
Председатель Правительства
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Саратовской области

от 27 сентября 2021 года № 810-П

Положение

о порядке организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Саратовской области

І. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Саратовской области (далее – государственный жилищный надзор).

2. Государственный жилищный надзор осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти Саратовской области, указанным в пункте 6 настоящего Положения, (далее – орган государственного жилищного надзора), направлен на предупреждение, обнаружение и пресечение нарушений обязательных требований посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

3. Предметом государственного жилищного надзора является соблюдение обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении жилищного фонда, за исключением муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

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

8) требований энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

Предметом государственного жилищного надзора не является деятельность юридических лиц независимо от организационно-правовой формы или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии.

4. Объектами государственного жилищного надзора являются деятельность граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования, установленные жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, в том числе:

деятельность товариществ собственников жилья;

деятельность жилищных и жилищно-строительных кооперативов;

деятельность ресурсоснабжающих организаций;

деятельность региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, деятельность организаций, осуществляющих деятельность по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования.

5. Учет объектов государственного жилищного надзора осуществляется с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – система) посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах государственного жилищного надзора, размещаемой в системе в соответствии с требованиями, установленными статьей 7 Федерального закона «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», информации, получаемой

в рамках межведомственного информационного взаимодействия, общедоступной информации, а также информации, получаемой по итогам проведения профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

6. Органом исполнительной власти Саратовской области, уполномоченным осуществлять государственный жилищный надзор, является Государственная жилищная инспекция области (далее – инспекция).

7. От имени органа государственного жилищного надзора государственный жилищный надзор вправе осуществлять следующие должностные лица (далее – инспекторы):

начальник инспекции, главный государственный жилищный инспектор Саратовской области;

заместитель начальника инспекции, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

начальник инспекционного отдела по г. Саратову, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

начальник инспекционного отдела по муниципальным районам Саратовской области, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

заместитель начальника инспекционного отдела по г. Саратову, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

заместитель начальника инспекционного отдела по муниципальным районам Саратовской области, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

консультант инспекционного отдела по г. Саратову, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

консультант инспекционного отдела по муниципальным районам Саратовской области, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

главный специалист-эксперт инспекционного отдела по г. Саратову, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

начальник отдела надзора за начислением платы за коммунальные услуги, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

заместитель начальника отдела надзора за начислением платы за коммунальные услуги, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

консультант отдела надзора за начислением платы за коммунальные услуги, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

главный специалист-эксперт отдела надзора за начислением платы за коммунальные услуги, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

начальник отдела надзора в сфере управления жилищным фондом и капитального ремонта, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

заместитель начальника отдела надзора в сфере управления жилищным фондом и капитального ремонта, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

консультант отдела надзора в сфере управления жилищным фондом и капитального ремонта, государственный жилищный инспектор Саратовской области;

главный специалист-эксперт отдела надзора в сфере управления жилищным фондом и капитального ремонта, государственный жилищный инспектор Саратовской области.

8. Инспекторы при осуществлении полномочий по государственному жилищному надзору пользуются правами и выполняют обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий.

9. Инспекторы имеют служебные удостоверения единого образца.

Форма служебного удостоверения установлена приложением № 1 к настоящему Положению.

10. Задачами государственного жилищного надзора являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных жилищным законодательством и законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

11. Государственный жилищный надзор в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан осуществляется посредством:

1) профилактики нарушений обязательных требований;

2) организации и проведения проверок выполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;

3) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений;

4) наблюдения за соблюдением обязательных требований, сбора и анализа состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

Государственный жилищный надзор направлен на достижение общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями обязательных требований.

12. Организация и осуществление государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан регулируются Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

13. Органом государственного жилищного надзора при осуществлении государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей и граждан используются типовые формы документов, утвержденные в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении государственного жилищного надзора

14. При осуществлении государственного жилищного надзора применяется система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

15. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении государственного жилищного надзора объекты государственного жилищного надзора относятся к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- а) высокий риск;
- б) средний риск;
- в) умеренный риск;
- г) низкий риск.

Критерии отнесения объектов государственного жилищного надзора к категориям риска

16. Отнесение объектов государственного жилищного надзора к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов государственного жилищного надзора к категориям риска согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении надзорных мероприятий

17. Плановые надзорные мероприятия в отношении объектов государственного жилищного надзора в зависимости от присвоенной категории риска проводятся со следующей периодичностью:

а) в отношении объектов государственного жилищного надзора, отнесенных к категории высокого риска, – документарная проверка или выездная проверка с периодичностью один раз в два года;

б) в отношении объектов государственного жилищного надзора, отнесенных к категории среднего риска, – документарная проверка или выездная проверка с периодичностью один раз в три года;

в) в отношении объектов государственного жилищного надзора, отнесенных к категории умеренного риска, – документарная проверка или выездная проверка с периодичностью один раз в три года;

г) в отношении объектов государственного жилищного надзора, отнесенных к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

III. Организация проведения профилактических мероприятий при осуществлении государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан

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

19. При осуществлении государственного жилищного надзора могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- а) информирование;
- б) обобщение правоприменительной практики;
- в) объявление предостережения;
- г) консультирование;
- д) профилактический визит.

Информирование

20. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте органа государственного жилищного надзора в сети Интернет, средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в информационной системе и в иных формах.

21. Орган государственного жилищного надзора размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

а) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного жилищного надзора;

б) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного жилищного надзора, о сроках и порядке их вступления в силу;

в) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

г) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

д) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

- е) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана надзорных мероприятий, с указанием категории риска;
- ж) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых надзорных мероприятий органа государственного жилищного надзора (при проведении таких мероприятий);
- з) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться органом государственного жилищного надзора у контролируемого лица;
- и) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;
- к) сведения о порядке досудебного обжалования решений органа государственного жилищного надзора, действий (бездействия) его должностных лиц;
- л) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики органа государственного жилищного надзора;
- м) доклады о государственном жилищном надзоре;
- н) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

Обобщение правоприменительной практики

22. Обобщение правоприменительной практики государственного жилищного надзора осуществляется один раз в год. По итогам обобщения правоприменительной практики готовится доклад (далее – доклад о правоприменительной практике).

23. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом (распоряжением) руководителя органа государственного жилищного надзора не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

24. Утвержденный доклад размещается на официальном сайте в сети Интернет органа государственного жилищного надзора в течение 2 рабочих дней со дня его утверждения.

Объявление предостережения

25. При наличии у органа государственного жилищного надзора сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, орган государственного жилищного надзора в соответствии со статьей 49 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

26. Контролируемое лицо в течение 15 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в орган государственного жилищного надзора возражение в отношении указанного предостережения.

27. В возражении контролируемым лицом указываются:

а) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица);

б) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

в) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

28. Контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

29. Возражения направляются контролируемым лицом в форме электронного документа на адрес электронной почты органа государственного жилищного надзора либо на бумажном носителе почтовым отправлением, либо посредством личного кабинета контролируемого лица в информационной системе или иными указанными в предостережении способами.

30. Возражения регистрируются в срок не позднее 3 рабочих дней с момента поступления в орган государственного жилищного надзора.

31. Возражение рассматривается органом государственного жилищного надзора в течение 20 рабочих дней со дня регистрации возражения.

32. По результатам рассмотрения возражений органом государственного жилищного надзора принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) отказать в удовлетворении возражения.

33. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 32 настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

Консультирование

34. Консультирование может осуществляться должностным лицом органа государственного жилищного надзора по телефону, посредством видео-конференц-связи, а также на личном приеме.

35. Должностные лица органа государственного жилищного надзора предоставляют консультирование по следующим вопросам:

а) наличие и (или) содержание обязательных требований;

б) периодичность и порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

в) порядок выполнения обязательных требований;

г) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного (надзорного) мероприятия.

36. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не представляется.

37. Контролируемое лицо вправе направить запрос о представлении письменного ответа по итогам консультирования по вопросам, указанным в пункте 35 настоящего Положения, а орган государственного жилищного надзора обязан направить письменный ответ на запрос в сроки, установленные Федеральным законом года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

38. В случае поступления в орган государственного жилищного надзора 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц или их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальных сайтах в сети Интернет контрольного (надзорного) органа и (или) его территориальных органов письменных разъяснений по изложенным в обращениях вопросам.

Профилактический визит

39. Профилактический визит и обязательный профилактический визит проводятся органом государственного жилищного надзора в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

40. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

41. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом орган государственного жилищного надзора не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

42. Профилактический визит и обязательный профилактический визит (далее – профилактический визит) проводятся органом государственного жилищного надзора в следующем порядке:

а) руководителем, заместителем руководителя органа государственного жилищного надзора принимается решение о проведении профилактического визита в отношении контролируемого лица в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица или путем использования видео-конференц-связи, определяются дата, время и лица органа государственного жилищного надзора, уполномоченные на его проведение;

б) контролируемое лицо уведомляется о проведении профилактического визита любым доступным способом, позволяющим установить факт получения уведомления, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения профилактического визита;

в) в день проведения профилактического визита должностные лица органа государственного жилищного надзора осуществляют выезд к контролируемому лицу либо осуществляют взаимодействие с контролируемым лицом с использованием видео-конференц-связи.

43. Порядок и способ организации видео-конференц-связи указывается в уведомлении о проведении профилактического визита.

44. Срок проведения профилактического визита составляет один рабочий день.

45. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и о периодичности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

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

47. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо (лица) незамедлительно направляет (направляют) информацию об этом уполномоченному должностному лицу органа государственного жилищного надзора для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

48. По результатам проведенного профилактического визита должностным лицом органа государственного жилищного надзора составляется отчет, который направляется должностному лицу органа государственного жилищного надзора, принявшему решение о его проведении.

Проверочные листы

49. В целях снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля и оптимизации проведения надзорных мероприятий орган государственного жилищного надзора формирует и утверждает проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований). Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Организация проведения контрольных мероприятий при осуществлении государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан

49. При осуществлении государственного жилищного надзора могут проводиться плановые и внеплановые надзорные мероприятия.

50. При осуществлении государственного жилищного надзора взаимодействием органов государственного жилищного надзора, их должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица.

51. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии со статьей 61 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

52. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, согласованного с органами прокуратуры.

53. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении надзорных мероприятий, являются:

а) начальник инспекции, главный государственный жилищный инспектор Саратовской области;

б) заместитель начальника инспекции, государственный жилищный инспектор Саратовской области.

54. Решение о необходимости использования собственных технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудиозаписи и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи в целях фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий, принимается инспекторами органа государственного жилищного надзора самостоятельно при проведении выездной проверки.

55. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

56. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного 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. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

57. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган государственного жилищного надзора информацию о невозможности присутствия при проведении надзорного мероприятия, в связи с чем проведение надзорного мероприятия переносится органом государственного жилищного надзора на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для указанного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в орган государственного жилищного надзора, в случае:

а) временной нетрудоспособности индивидуального предпринимателя, гражданина;

б) нахождения индивидуального предпринимателя, гражданина в служебной командировке в ином населенном пункте.

58. При осуществлении государственного жилищного надзора проводятся следующие внеплановые надзорные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) выездная проверка;
- 4) документарная проверка;
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 6) выездное обследование.

59. Внеплановые надзорные мероприятия при осуществлении государственного жилищного надзора проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

60. Контрольные мероприятия, предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 58 настоящего Положения, могут быть начаты после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

61. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка.

62. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся только путем совершения инспектором следующих контрольных действий:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;

5) 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 контроля.

63. Для проведения контрольных мероприятий при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, государственных информационных систем о возможных нарушениях обязательных требований органом государственного жилищного надзора разрабатываются индикаторы риска нарушений обязательных требований, которые утверждаются Правительством области.

Инспекционный визит

64. Решение о проведении инспекционного визита принимается должностными лицами, указанными в пункте 53 настоящего Положения.

65. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо его производственных объектов.

66. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) инструментальное обследование;
- д) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо его производственных объектов.

67. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

68. Инспекционный визит может проводиться с участием специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия.

69. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности контролируемым лицом не может превышать 1 рабочий день.

70. Плановые инспекционные визиты не проводятся.

71. Внеплановые инспекционные визиты могут проводиться в отношении объектов контроля независимо от категории риска.

Рейдовый осмотр

72. Решение о проведении рейдового осмотра принимается должностными лицами, указанными в пункте 53 настоящего Положения.

73. Рейдовый осмотр в отношении граждан не проводится.

74. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами.

75. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование.

76. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

77. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

Документарная проверка

78. Решение о проведении документарной проверки принимается должностными лицами, указанными в пункте 53 настоящего Положения.

79. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) истребование документов;
- 2) получение письменных объяснений.

80. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа государственного жилищного надзора.

81. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений органа государственного жилищного надзора.

82. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, в том числе имеющиеся в распоряжении органа государственного жилищного надзора, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих контролируемых лиц контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе данные государственных информационных систем.

83. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного жилищного надзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, орган государственного жилищного надзора направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения такого требования контролируемое лицо обязано направить указанные в требовании документы.

84. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, а также период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа государственного жилищного

надзора документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в органа государственного жилищного надзора.

Выездная проверка

85. Решение о проведении выездной проверки принимается должностными лицами, указанными в пункте 53 настоящего Положения.

86. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

87. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с контролируемым лицом в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений органа государственного жилищного надзора.

88. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица либо объекта контроля.

89. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

91. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и не более 15 часов для микропредприятия.

V. Осуществление надзорных мероприятий, проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом

92. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие надзорные мероприятия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

93. Надзорные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами органа государственного жилищного надзора на основании заданий уполномоченных должностных лиц.

94. При осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований проводится сбор и анализ поступивших в орган государственного жилищного надзора документов, сведений и размещенной в системе информации о деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей путем:

а) проверки своевременности, полноты и достоверности поступивших документов и сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) изучения размещенной в системе информации о деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

95. Порядок оформления и содержание заданий, порядок оформления должностными лицами органа государственного жилищного надзора результатов наблюдения за соблюдением обязательных требований устанавливаются органом государственного жилищного надзора.

96. Задание на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований оформляется в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующей резолюции руководителя (заместителя руководителя) органа государственного жилищного надзора.

97. По окончании проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований составляется акт наблюдения за соблюдением обязательных требований.

98. В случае, если по результатам проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований выявлено нарушение обязательных требований, в акте мониторинга должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту наблюдения за соблюдением обязательных требований.

99. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, органом государственного жилищного надзора могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

100. Выездное обследование проводится по месту нахождения объекта контроля.

101. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектах может осуществляться осмотр.

102. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

103. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

104. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день.

VI. Результаты надзорного мероприятия

105. По окончании проведения надзорного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт надзорного мероприятия (далее – акт).

106. В случае, если по результатам проведения контрольного мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения надзорного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

107. Оформление акта производится на месте проведения надзорного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

108. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения надзорного мероприятия в акте делается соответствующая отметка. В этом случае акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

109. В случае проведения документарной проверки акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

110. Акт размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 604.

111. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

112. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

113. В случае выявления по результатам проведения контрольного мероприятия нарушения обязательных требований контролируемым лицом органа государственного жилищного надзора обязан:

1) выдать после оформления акта надзорного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) при выявлении в ходе надзорного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

3) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания;

4) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

114. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения надзорного мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

VII. Порядок обжалования решений органов органа государственного жилищного надзора, действий (бездействия) должностных лиц при осуществлении государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан

115. Порядок обжалования решений органа государственного жилищного надзора, действий (бездействия) должностных лиц органа государственного жилищного надзора определяются главой 9 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

116. Жалоба на решение органа государственного жилищного надзора, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) органа государственного жилищного надзора.

117. Жалоба на действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) территориального органа государственного жилищного надзора рассматривается Правительством области.

118. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый в соответствии с пунктами 116 и 117 настоящего Положения, в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, если жалоба содержит сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

119. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления государственного жилищного надзора, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении надзорных мероприятий;
- 2) актов надзорных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц органа государственного жилищного надзора в рамках надзорных мероприятий.

120. Жалоба на решение органа государственного жилищного надзора, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

121. Жалоба на предписание органа государственного жилищного надзора может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

122. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

123. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

124. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения органа лицензионного контроля.

125. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения органа государственного жилищного надзора;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения органа государственного жилищного надзора.

126. Информация о решении, указанном в пункте 125 настоящего Положения, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

127. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа государственного жилищного надзора, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, 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;

3) сведения об обжалуемых решении органа государственного жилищного надзора и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением органа государственного жилищного надзора и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

128. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц органа государственного жилищного надзора либо членов их семей.

129. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

130. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктами 120 и 121 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

131. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

132. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

133. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

134. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

135. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение органа государственного жилищного надзора полностью или частично;
- 3) отменяет решение органа государственного жилищного надзора полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц органа государственного жилищного надзора незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

136. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг и функций» в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.

Приложение №1
к Положению о порядке организации
и осуществления регионального государственного
жилищного надзора на территории Саратовской
области

**Форма
служебного удостоверения**

<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 60px; margin: 0 auto; text-align: center; padding: 2px;">Герб Саратовской области</div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 10px auto;"></div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности</p>	<p style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">Удостоверение № 000</p> <p style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">ФАМИЛИЯ Имя Отчество</p> <p style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;">Начальник инспекцииИ.О. Фамилия</p>
--	---

Приложение № 2
к Положению о порядке организации
и осуществления регионального государственного
жилищного надзора на территории Саратовской
области

**Критерии
отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей к категории риска при осуществлении
регионального государственного жилищного надзора**

1. Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям риска осуществляется с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, предусмотренных законодательством, (далее – обязательные требования) и вероятности несоблюдения обязательных требований.

2. Отнесение деятельности, осуществляемой юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, к категории риска производится согласно следующим критериям:

1) высокий риск присваивается при одном из следующих условий:

а) случаи смерти, тяжкого вреда здоровью гражданина, случаи взрывов бытового газа в многоквартирных домах, возникшие в результате ненадлежащего исполнения обязанностей по содержанию общего имущества многоквартирного дома;

б) наличие двух и более вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя к категории риска (далее – год, в котором принимается решение), постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам), индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по итогам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных уполномоченными органами (единиц);

в) наличие трех и более вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам), индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по итогам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных уполномоченными органами (единиц);

г) наличие шести и более вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам), индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, вынесенных по итогам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных уполномоченными органами (единиц), за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «б» и «в» подпункта 1 настоящего пункта;

2) средний риск присваивается при одном из следующих условий:

а) наличие не более одного вступившего в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение, постановления о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам), индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по итогам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных уполномоченными органами (единиц);

б) наличие не более двух вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам), индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по итогам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных уполномоченными органами (единиц);

в) наличие от трех до пяти включительно вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующий году, в котором принимается решение, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам), индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, вынесенных по итогам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных уполномоченными органами (единиц), за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 1 настоящего пункта;

3) умеренный риск присваивается при одном из следующих условий:

а) наличие не более одного вступившего в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение, постановления о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам), индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по итогам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных уполномоченными органами (единиц);

б) наличие не более двух вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам), индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, вынесенных по итогам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных уполномоченными органами (единиц), за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «а» подпункта 1 настоящего пункта;

4) низкий риск присваивается при отсутствии вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам), индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, вынесенных по итогам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных уполномоченными органами (единиц).

3. Отнесение деятельности осуществляемой юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, к категориям риска и изменение категории риска осуществляется решением руководителя органа государственного жилищного надзора.

4. При отсутствии решения об отнесении деятельности, осуществляемой юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, к определенной категории риска, их деятельность считается отнесенной к категории низкого риска.

5. Орган государственного жилищного надзора в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должен принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

6. Контролируемое лицо вправе подать в орган государственного жилищного надзора заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.
