



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.11.2021 № 807-п
г. Ярославль

Об утверждении Положения
об осуществлении регионального
государственного контроля
(надзора) за деятельностью
жилищно-строительного
кооператива, связанной
с привлечением средств членов
кооператива для строительства
многоквартирного дома,
на территории Ярославской области
и о признании утратившим силу
постановления Правительства
области от 27.06.2019 № 452-п

Во исполнение части 5 статьи 123.3 Жилищного кодекса Российской Федерации, части 2 статьи 3 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, на территории Ярославской области.

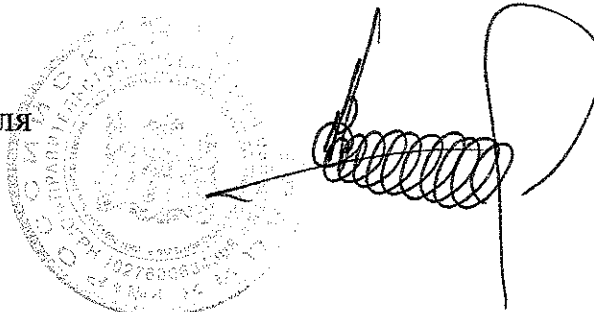
2. Признать утратившим силу постановление Правительства области от 27.06.2019 № 452-п «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, на территории Ярославской области».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы строительства,

развития жилищно-коммунального комплекса, энергосбережения, тарифного регулирования и дорожного хозяйства.

4. Постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

Исполняющий
обязанности Председателя
Правительства области

The image shows a circular official seal of the Government of the Nizhny Novgorod Region. The seal contains the text "ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ" and "НИЖНИЙ НОВГОРОД" around the perimeter, with a coat of arms in the center. A handwritten signature in black ink is written over the seal, extending to the right.

Р.А. Колесов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Правительства области

от 25.11.2021 № 807-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, на территории Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Положение об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, на территории Ярославской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и определяет процедуру осуществления регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома (далее – государственный контроль), на территории Ярославской области.

1.2. Органом исполнительной власти Ярославской области, осуществляющим государственный контроль, является департамент строительства Ярославской области (далее – департамент).

1.3. Предметом государственного контроля является соблюдение жилищно-строительным кооперативом обязательных требований, установленных частью 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьей 123.1 Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – обязательные требования).

1.4. Объектами государственного контроля являются деятельность, действия (бездействие) жилищно-строительного кооператива, связанные с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования.

Департаментом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона № 248-ФЗ в рамках осуществления государственного контроля ведется учет жилищно-строительных кооперативов, привлекающих средства членов кооператива для

строительства многоквартирного дома, являющихся контролируемыми лицами, информации, получаемой из Единой информационной системы жилищного строительства, а также информации, получаемой в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

1.5. Государственный контроль осуществляют следующие должностные лица департамента:

- директор департамента;
- заместитель директора департамента;
- начальник отдела контроля и надзора в сфере долевого строительства департамента;
- консультант отдела контроля и надзора в сфере долевого строительства департамента;
- главный специалист отдела контроля и надзора в сфере долевого строительства департамента;
- ведущий специалист отдела контроля и надзора в сфере долевого строительства департамента;
- начальник отдела правового обеспечения департамента;
- консультант отдела правового обеспечения департамента;
- старший юрисконсульт отдела правового обеспечения департамента.

1.6. Должностными лицами департамента, принимающими решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий при осуществлении государственного контроля, являются:

- директор департамента;
- заместитель директора департамента.

1.7. Должностные лица департамента, осуществляющие государственный контроль, при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуются правами, установленными статьей 29 Федерального закона № 248-ФЗ, и исполняют обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.8. Оценка результативности и эффективности деятельности департамента при осуществлении государственного контроля осуществляется на основе ключевого и индикативных показателей государственного контроля, приведенных в приложении к Положению.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении государственного контроля

2.1. При осуществлении государственного контроля применяется система оценки рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванных нарушениями обязательных требований, и управления такими рисками.

2.2. Департамент при осуществлении государственного контроля относит объекты государственного контроля к одной из следующих

категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- высокий риск;
- средний риск;
- низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов государственного контроля к отдельным категориям риска (далее – критерии риска) разработаны с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

№ п/п	Категория риска	Критерии риска	Показатель риска
1	2	3	4
1.	Высокий риск	нарушение сроков	наличие на дату принятия решения об отнесении объекта государственного контроля к категории риска факта нарушения срока передачи жилых помещений по договору более чем на 6 месяцев
2.	Средний риск	нарушение сроков	наличие на дату принятия решения об отнесении объекта государственного контроля к категории риска факта нарушения срока передачи жилых помещений по договору менее чем на 6 месяцев
3.	Низкий риск	нарушение обязательных требований	отсутствие признаков наличия рисков других категорий риска

Отнесение объекта государственного контроля к одной из категорий риска осуществляется департаментом на основе сопоставления характеристик объекта государственного контроля с критериями риска.

Приказ директора (заместителя директора) департамента об отнесении объекта государственного контроля к одной из категорий риска принимается ежегодно до 15 декабря текущего года.

Сведения об объектах государственного контроля с указанием присвоенной им категории риска размещаются на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт департамента).

2.4. При оценке вероятности несоблюдения контролируруемыми лицами

обязательных требований департаментом в качестве индикатора риска нарушения обязательных требований используется следующий индикатор: наличие двух и более фактов несоответствия сведений, полученных из обращений (заявлений) граждан и организаций, соответствующих положениям части 1 статьи 59 Федерального закона № 248-ФЗ, сведениям, содержащимся в документах и материалах, имеющихся в распоряжении департамента.

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

Заявление направляется контролируемым лицом в департамент на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица.

2.6. Департамент в течение 5 рабочих дней с момента получения заявления контролируемого лица рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

- об изменении категории риска осуществляемой контролируемым лицом деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) объектов государственного контроля;
- об отказе в удовлетворении заявления.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законам ценностям

3.1. При осуществлении государственного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение);
- консультирование;
- профилактический визит.

3.2. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте департамента, в средствах массовой информации, в личных кабинетах контролируемых лиц в Единой информационной системе жилищного строительства и в иных формах.

Департамент размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте департамента:

- тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля;
- сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;
- перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;
- руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- перечень объектов государственного контроля с указанием категории риска;
- перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов государственного контроля к категориям риска;
- программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться департаментом у контролируемого лица;
- сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;
- сведения о порядке досудебного обжалования решений департамента, действий (бездействия) его должностных лиц;
- доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики департамента;
- доклады о государственном контроле;
- иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и (или) программами профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.3. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения государственного контроля осуществляется один раз в год.

3.3.1. По итогам обобщения правоприменительной практики готовится проект доклада о правоприменительной практике организации и проведения государственного контроля (далее – доклад о правоприменительной практике), который не позднее 15 марта текущего года размещается на официальном сайте департамента для проведения публичного обсуждения. Публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике осуществляется в течение 30 календарных дней.

3.3.2. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом директора департамента не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным.

Доклад о правоприменительной практике, утвержденный приказом директора департамента, размещается на официальном сайте департамента в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.

3.3.3. Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад департамента о государственном контроле.

3.4. При наличии у департамента сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или о 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, департамент в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ объявляет контролируемому лицу предостережение, предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение направляется контролируемому лицу на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для контролируемого лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.1. По результатам рассмотрения предостережения контролируемое лицо в течение 5 рабочих дней с момента получения предостережения может подать в департамент возражения.

В возражениях указываются:

- наименование и идентификационный номер налогоплательщика контролируемого лица;
- дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Возражения направляются контролируемым лицом в департамент на бумажном носителе почтовым отправлением либо иными указанными в предостережении способами, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица.

3.4.2. Департамент в течение 10 рабочих дней с момента получения возражений контролируемого лица рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет возражения в форме отмены объявленного предостережения;
- отказывает в удовлетворении возражений.

Решение об отказе в удовлетворении возражений принимается департаментом в случаях, если:

- возражения не содержат информацию, предусмотренную абзацами

третьим – пятым подпункта 3.4.1 данного пункта;

- содержащиеся в возражениях доводы не подтверждают отсутствие в действиях (бездействии) контролируемого лица признаков готовящихся нарушений обязательных требований (признаков нарушений обязательных требований).

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу не позднее 15 рабочих дней со дня получения возражений.

3.4.3. Результаты рассмотрения возражений используются департаментом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод контролируемого лица.

3.4.4. Департамент ведет учет объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5. Консультирование контролируемых лиц осуществляют следующие должностные лица департамента:

- заместитель директора департамента;
- начальник отдела контроля и надзора в сфере долевого строительства департамента;
- консультант отдела контроля и надзора в сфере долевого строительства департамента;
- главный специалист отдела контроля и надзора в сфере долевого строительства департамента;
- ведущий специалист отдела контроля и надзора в сфере долевого строительства департамента.

Консультирование осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

3.5.1. Должностные лица департамента предоставляют консультирование по следующим вопросам:

- наличие и (или) содержание обязательных требований;
- основания и порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- порядок выполнения обязательных требований;
- порядок выполнения предписания, выданного по итогам контрольного (надзорного) мероприятия.

3.5.2. Департамент осуществляет также консультирование в письменной форме по вопросам, указанным в абзацах третьем, четвертом подпункта 3.5.1 данного пункта, в случае получения соответствующего запроса контролируемого лица о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5.3. В случае поступления в департамент 5 и более однотипных письменных обращений контролируемых лиц или их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте департамента письменных разъяснений по вопросам, изложенным в обращениях, подписанных уполномоченными должностными лицами.

3.5.4. Департамент ведет учет проведенного консультирования в журнале учета консультирования в электронном виде. При внесении записи о проведенном консультировании указываются:

- наименование контролируемого лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя контролируемого лица, получившего консультацию;
- вопрос, по которому была проведена консультация;
- форма консультации;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица департамента, осуществившего консультацию;
- дата проведения консультации.

3.6. Профилактический визит и обязательный профилактический визит проводятся департаментом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

3.6.1. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении контролируемых лиц, приступающих к привлечению средств членов жилищно-строительного кооператива для строительства многоквартирного дома, не позднее чем в течение 1 года с момента начала такой деятельности, а также в отношении объектов государственного контроля, отнесенных к категории чрезвычайно высокого и высокого риска.

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

3.6.2. Профилактический визит и обязательный профилактический визит проводятся департаментом в следующем порядке:

- заместителем директора департамента 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 должностные лица департамента, уполномоченные на проведение профилактического визита;
- контролируемому лицу направляется уведомление о проведении профилактического визита любым доступным способом, позволяющим проконтролировать получение уведомления, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения профилактического визита;
- в день проведения профилактического визита должностные лица департамента осуществляют выезд к контролируемому лицу либо

осуществляют взаимодействие с контролируемым лицом с использованием видео-конференц-связи.

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

Срок проведения профилактического визита и обязательного профилактического визита составляет 1 рабочий день.

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

3.6.4. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что действия (бездействие) контролируемого лица представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо департамента незамедлительно информирует об этом директора (заместителя директора) департамента для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Под непосредственной угрозой причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям понимается нарушение контролируемым лицом прав и законных интересов граждан и организаций, нанесение вреда обороне страны и безопасности государства.

3.6.5. По результатам проведенного профилактического визита уполномоченное на его проведение должностное лицо департамента составляет отчет и направляет его на утверждение заместителю директора департамента.

4. Осуществление государственного контроля

4.1. При осуществлении государственного контроля взаимодействием департамента с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между должностным лицом департамента и представителем контролируемого лица, запрос документов, иных материалов.

4.1.1. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- внеплановая документарная проверка;
- внеплановая выездная проверка.

При проведении контрольных (надзорных) мероприятий могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;

- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.1.1.1. Осмотром является контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, продукции (товаров) и иных предметов без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Осмотр осуществляется должностным лицом департамента, проводящим внеплановую проверку (далее – инспектор), в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

4.1.1.2. Опросом является контрольное (надзорное) действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

4.1.1.3. Получением письменных объяснений является контрольное (надзорное) действие, заключающееся в запросе инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями.

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, являющейся контролируемым лицом, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что с их слов записано верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.1.1.4. Истребованием документов является контрольное (надзорное) действие, заключающееся в предъявлении (направлении) инспектором

контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Истребуемые документы направляются в департамент в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если департаментом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в департамент на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в департамент. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в департамент осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом.

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в департамент, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления департамента о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

4.1.2. Основаниями для проведения контрольных (надзорных) мероприятий являются:

- наличие у департамента сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта государственного контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта государственного контроля от таких параметров;

- поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

- требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- истечение срока устранения выявленного нарушения обязательных требований – в случаях выдачи контролируемому лицу предписания об устранении выявленных нарушений.

4.1.3. Решение о проведении внеплановой документальной проверки, внеплановой выездной проверки принимается директором (заместителем директора) департамента. Указанное решение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

4.2. Без взаимодействия с контролируемыми лицами проводится наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), основанием для осуществления которого является задание, утвержденное заместителем директора департамента.

4.3. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении государственного контроля в отношении контролируемых лиц не проводятся.

4.4. Проведение внеплановой документальной проверки.

Внеплановая документальная проверка проводится департаментом без согласования с органами прокуратуры.

Внеплановая документальная проверка проводится по месту нахождения департамента.

4.4.1. В ходе внеплановой документальной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении департамента, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц государственного контроля.

В ходе внеплановой документальной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.4.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся

в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, департамент направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в департамент указанные в требовании документы.

4.4.3. В случае, если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения.

Контролируемое лицо, представляющее в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля, вправе дополнительно представить в департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.4.4. Срок проведения внеплановой документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления департаментом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе внеплановой документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в департамент, а также период с момента направления контролируемому лицу информации департамента о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в департамент.

4.5. Проведение внеплановой выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении департамента или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
- оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им

объектов государственного контроля обязательным требованиям без выезда на место нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта государственного контроля и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий.

Внеплановая выездная проверка в случае наличия у департамента сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявления соответствия объекта государственного контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта государственного контроля от таких параметров проводится по согласованию с органами прокуратуры.

Внеплановая выездная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры в случаях:

- проведения проверки в соответствии с абзацами третьим – пятым подпункта 4.1.2 пункта 4.1 данного раздела Положения;

- незамедлительного (в течение 24 часов после получения соответствующих сведений) проведения проверки на основании сведений о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям для принятия неотложных мер по предотвращению и устранению указанного вреда (ущерба) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта государственного контроля посредством направления в тот же срок сведений о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта государственного контроля.

4.5.1. В ходе внеплановой выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.5.2. О проведении внеплановой выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении внеплановой выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному абзацем восьмым данного пункта, уведомление контролируемого лица не проводится.

4.5.3. Срок проведения внеплановой выездной проверки не может

превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения внеплановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения внеплановой выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

Проведение внеплановой выездной проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития осуществляется с учетом положений статьи 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» и приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа».

4.5.4. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации по основаниям, предусмотренным подпунктом 4.1.2 пункта 4.1 данного раздела Положения, департамент уведомляет саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований департамент информирует об этом факте саморегулируемую организацию в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

4.6. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) представляет собой сбор, анализ данных об объектах государственного контроля, имеющихся у департамента, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, представляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, в том числе Единой информационной системе жилищного строительства, данных из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иных общедоступных данных.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) 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, департамент принимает следующие решения:

- о проведении внеплановой документарной или внеплановой выездной проверки;
- об объявлении предостережения.

5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. Результатами контрольного (надзорного) мероприятия являются:

- оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований;
- создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения;
- рассмотрение вопроса о привлечении к ответственности;
- применение департаментом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае, если по результатам проведения контрольного (надзорного) 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 внеплановой выездной и внеплановой документарной проверки в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

5.3. Оформление акта внеплановой выездной проверки производится на месте ее проведения в день окончания ее проведения.

Оформление акта внеплановой документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия, осуществляемого без взаимодействия с контролируемым лицом, производится по месту нахождения департамента в день окончания их проведения.

5.4. Акт документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия, осуществляемого без взаимодействия с контролируемым лицом, департамент направляет контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В случае проведения внеплановой выездной проверки контролируемое лицо или представитель контролируемого лица знакомится с содержанием акта на месте проведения проверки и подписывает его. При отказе или

невозможности подписания контролируемым лицом или представителем контролируемого лица акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 6 Положения.

5.5. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований департамент в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдает 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;

- незамедлительно принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения;

- при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направляет соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией, принимает меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

- принимает 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 принимает меры по обеспечению его исполнения;

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

- в случае неисполнения контролируемым лицом в установленный департаментом срок предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива, выносит предписание о приостановлении деятельности контролируемого лица по привлечению новых членов жилищно-строительного кооператива до устранения соответствующих нарушений;

- в случае неисполнения контролируемым лицом предписаний департамента обращается в суд с требованием о ликвидации контролируемого лица.

6. Обжалование решений департамента, действий (бездействия) должностных лиц департамента

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

- решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- действий (бездействия) должностных лиц департамента в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

6.2. Жалоба подается контролируемым лицом в департамент в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг. Жалоба должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на решение департамента, действия (бездействие) должностных лиц департамента, указанных в абзацах четвертом – десятом пункта 1.5 раздела 1 Положения, рассматривается заместителем директора департамента.

Жалоба на действия (бездействие) заместителя директора департамента рассматривается директором департамента.

Жалоба на действия (бездействие) директора департамента рассматривается заместителем Председателя Правительства области, курирующим вопросы строительства, развития жилищно-коммунального комплекса, энергосбережения, тарифного регулирования и дорожного хозяйства (далее – уполномоченное лицо).

6.3. Жалоба на решение департамента, 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.

Жалоба на предписание департамента может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен департаментом (уполномоченным лицом).

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента.

Департамент (уполномоченное лицо) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента;
- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента.

Информация о решении, указанном в абзаце шестом или абзаце седьмом данного пункта, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с момента принятия соответствующего решения.

6.4. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решении департамента и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

- требования лица, подавшего жалобу;

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

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц департамента либо членов их семей.

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».

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей Ярославской области, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей Ярославской области направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

6.5. Департамент (уполномоченное лицо) принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 6.3 данного раздела Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

- ранее в департамент (уполномоченному лицу) была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц департамента, а также членов их семей;

- 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;

- жалоба подана в ненадлежащий орган (ненадлежащему уполномоченному лицу);

- законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений департамента.

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в абзацах четвертом – девятом данного пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений департамента, действий (бездействия) его должностных лиц.

6.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Департамент (уполномоченное лицо) вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их департаментом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

6.7. По итогам рассмотрения жалобы департамент (уполномоченное лицо) принимает одно из следующих решений:

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

6.8. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, должно содержать обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, размещается в личном кабинете контролируемого лица в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.

**КЛЮЧЕВОЙ И ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью
жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением
средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома**

1. Ключевым показателем регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома (далее – ключевой показатель), является доля объектов, права членов жилищно-строительного кооператива которых нарушены и не восстановлены, в общем количестве объектов, строящихся с привлечением денежных средств членов жилищно-строительных кооперативов.

Ключевой показатель (К) рассчитывается по следующей формуле:

$$K = K1/K2 \times 100,$$

где:

K1 – количество объектов, права членов жилищно-строительного кооператива которых нарушены и не восстановлены;

K2 – количество объектов, строящихся с привлечением денежных средств членов жилищно-строительного кооперативов.

Отчетным периодом для расчета значения ключевого показателя является календарный год.

Целевое значение ключевого показателя отчетного года не должно превышать значение ключевого показателя предыдущего года.

2. Индикативными показателями регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, являются:

2.1. Количество выданных в отчетном году предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.2. Количество проведенных в отчетном году консультаций.

2.3. Количество проведенных в отчетном году профилактических визитов.

2.4. Количество проведенных в отчетном году контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе:

- количество внеплановых документарных проверок;

- количество внеплановых выездных проверок;

- количество наблюдений за соблюдением обязательных требований (мониторингов безопасности).

2.5. Количество проведенных в отчетном году контрольных (надзорных) мероприятий, в ходе которых выявлены нарушения обязательных требований.

2.6. Количество проведенных в отчетном году контрольных (надзорных) мероприятий, результаты которых признаны недействительными, в том числе:

- по решению суда;
- по решению контрольного (надзорного) органа.

2.7. Количество выданных в отчетном году предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

2.8. Количество возбужденных в отчетном году дел об административных правонарушениях.