

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2021 № 887-п
г. Ярославль

Об утверждении Положения о региональном государственном жилищном контроле (надзоре) и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области

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»
ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном жилищном контроле (надзоре).
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Постановления Правительства области:
 - от 12.02.2015 № 122-п «Об утверждении Порядка осуществления государственного жилищного надзора на территории Ярославской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области»;
 - от 30.03.2015 № 353-п «О внесении изменения в постановление Правительства области от 12.02.2015 № 122-п»;
 - от 26.08.2015 № 945-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 12.02.2015 № 122-п»;
 - от 04.12.2015 № 1313-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 12.02.2015 № 122-п»;
 - от 02.11.2016 № 1159-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 12.02.2015 № 122-п»;
 - от 04.05.2017 № 384-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 12.02.2015 № 122-п»;
 - от 10.11.2017 № 844-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 12.02.2015 № 122-п»;
 - от 18.04.2018 № 280-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 12.02.2015 № 122-п»;

- от 09.07.2018 № 511-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 12.02.2015 № 122-п»;
- от 12.02.2020 № 106-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 12.02.2015 № 122-п»;
- от 18.03.2020 № 221-п «О внесении изменения в постановление Правительства области от 12.02.2015 № 122-п»;
- от 11.06.2020 № 512-п «О внесении изменения в постановление Правительства области от 12.02.2015 № 122-п».

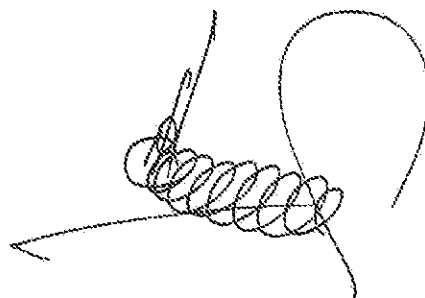
2.2. Пункт 2 постановления Правительства области от 18.06.2019 № 413-п «О внесении изменений в постановления Правительства области от 15.10.2014 № 1030-п и от 12.02.2015 № 122-п».

2.3. Пункт 2 постановления Правительства области от 13.08.2019 № 596-п «О внесении изменений в постановления Правительства области от 15.10.2014 № 1030-п и от 12.02.2015 № 122-п».

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



Р.А. Колесов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Правительства области

от 14.12.2021 № 887-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о региональном государственном жилищном контроле (надзоре)

1. Общие положения

1.1. Положение о региональном государственном жилищном контроле (надзоре) (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения регионального государственного жилищного контроля (надзора) (далее – жилищный надзор) на территории Ярославской области.

1.2. Предметом жилищного надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности (далее – обязательные требования), в отношении жилищного фонда, за исключением муниципального жилищного фонда:

- 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;

- требований к формированию фондов капитального ремонта;

- 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;

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

- 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;

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

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

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

- требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее – система);

- требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

- требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.3. Субъектами соблюдения обязательных требований (контролируемыми лицами) в рамках жилищного надзора являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане.

1.4. Объектами жилищного надзора являются деятельность, действия (бездействие) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе:

- товарищество собственников жилья;

- жилищных и жилищно-строительных кооперативов;

- ресурсоснабжающих организаций;

- региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами;

- юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

- организаций, осуществляющих деятельность по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования;

- организаций, предметом деятельности которых является выполнение одного или нескольких видов работ при осуществлении деятельности по эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту лифтов в многоквартирных домах.

Объектом жилищного надзора не являются деятельность, действия (бездействие) юридических лиц независимо от организационно-правовой формы или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии.

1.5. Департаментом государственного жилищного надзора Ярославской области (далее – департамент) учет объектов жилищного надзора

осуществляется с использованием системы посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах жилищного надзора, размещаемой в системе в соответствии с требованиями, установленными статьей 7 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», информации, представляемой в департамент в соответствии с нормативными правовыми актами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, общедоступной информации, а также информации, получаемой по итогам проведения профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

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

1.6. Организация и осуществление жилищного надзора регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

2. Полномочия по осуществлению жилищного надзора, права и обязанности должностных лиц департамента, права и обязанности контролируемых лиц

2.1. Органом исполнительной власти Ярославской области, уполномоченным на осуществление жилищного надзора, является департамент.

2.2. Должностными лицами департамента, уполномоченными на осуществление жилищного надзора (далее – инспекторы), являются:

- директор департамента – главный государственный жилищный инспектор Ярославской области (далее – директор департамента);

- первый заместитель директора департамента – заместитель главного государственного жилищного инспектора Ярославской области (далее – первый заместитель директора департамента);

- заместитель директора департамента – заместитель главного государственного жилищного инспектора Ярославской области (далее – заместитель директора департамента);

- председатель комитета государственного регулирования департамента – государственный жилищный инспектор Ярославской области;

- начальник, заместитель начальника, консультант, консультант-юрист, главный специалист, старший юрисконсульт, ведущий специалист, юрисконсульт подразделений департамента, имеющие в наименовании должности слова «государственный жилищный инспектор Ярославской области», в должностной регламент или должностную инструкцию которых входит осуществление полномочий по жилищному надзору.

2.3. Должностными лицами департамента, уполномоченными

на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

- директор департамента;
- первый заместитель директора департамента;
- заместитель директора департамента.

2.4. Права и обязанности инспектора и контролируемых лиц, ограничения и запреты, связанные с исполнением полномочий инспектора при осуществлении жилищного надзора, установлены Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 248-ФЗ.

2.5. Инспекторы имеют служебные удостоверения единого образца, установленного Правительством Ярославской области.

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

3.1. Жилищный надзор осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

3.2. Департамент для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении жилищного надзора относит объекты жилищного надзора к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

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

3.3. Отнесение объектов жилищного надзора к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов жилищного надзора к категориям риска, приведенными в приложении.

3.4. В случае, если объект жилищного надзора не отнесен департаментом к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

3.5. В отношении объектов жилищного надзора, которые отнесены к категории высокого и среднего риска, проводятся следующие виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

- инспекционный визит;
- выездная проверка;
- документарная проверка.

3.6. В отношении объектов жилищного надзора, которые отнесены к категории умеренного риска, проводятся следующие виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

- выездная проверка;

- документарная проверка.

3.7. Проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий в зависимости от категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- для категории высокого риска – один раз в два года;
- для категории среднего риска – один раз в три года;
- для категории умеренного риска – один раз в три года.

3.8. В отношении объектов жилищного надзора, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

4.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- создание условий для доведения до контролируемых лиц обязательных требований, повышение информированности о способах их соблюдения.

4.2. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики) состоит из следующих разделов:

- анализ текущего состояния осуществления жилищного надзора, описание текущего уровня развития профилактической деятельности департамента, характеристика проблем, на решение которых направлена профилактика рисков;
- цели и задачи реализации программы профилактики;
- перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;
- показатели результативности и эффективности программы профилактики.

4.3. Департамент при утверждении программы профилактики учитывает категории риска, к которым отнесены объекты жилищного надзора.

4.4. Проект программы профилактики подлежит общественному обсуждению.

4.5. Программа профилактики утверждается решением директора департамента не позднее 20 декабря года, предшествующего реализации программы профилактики, и размещается на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской

области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт департамента).

5. Виды профилактических мероприятий

5.1. Департамент проводит следующие профилактические мероприятия:

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

5.2. Информирование.

Департамент осуществляет информирование посредством размещения и поддержания в актуальном состоянии на сайте департамента следующих сведений:

- тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление жилищного надзора;
- сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление жилищного надзора, 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 жилищного надзора, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;
- утвержденные проверочные листы;
- 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 индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов жилищного надзора к категориям риска;
- перечень объектов жилищного надзора, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска;
- программа профилактики и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий (при проведении таких мероприятий);
- 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, действий (бездействия) инспектора;

- доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики департамента;

- доклады о жилищном надзоре;

- иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и (или) программами профилактики.

5.3. Обобщение правоприменительной практики.

5.3.1. Обобщение правоприменительной практики осуществляется путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатов, а также поступивших в департамент обращений.

5.3.2. По итогам обобщения правоприменительной практики департамент обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики.

5.3.3. Проект доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики, в срок до 10 февраля текущего года размещается на сайте департамента для публичного обсуждения на срок не менее десяти рабочих дней.

5.3.4. Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики, утверждается приказом директора департамента не позднее 10 марта года, следующего за отчетным, и до 15 марта года, следующего за отчетным, размещается на сайте департамента.

5.3.5. Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики, в течение двух рабочих дней со дня его опубликования на сайте департамента направляется в адрес Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

5.4. Объявление предостережения. Порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения (далее – возражение).

5.4.1. В случае наличия у департамента 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, департамент объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

5.4.2. Контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в департамент возражение.

Возражение может быть подано на бумажном носителе почтовым отправлением, в виде электронного документа на адрес электронной почты, указанной в предостережении, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый

портал государственных и муниципальных услуг), а также другими способами, указанными в предостережении.

5.4.3. В возражении указываются:

- наименование департамента;
- наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируруемому лицу;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата и номер предостережения;
- обоснование позиции контролируемого лица в отношении указанных в предостережении его действий (бездействия), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- дата получения предостережения контролируемым лицом;
- личная подпись и дата составления возражения.

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

5.4.4. При поступлении возражения департамент:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;
- при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц;
- по результатам рассмотрения возражения принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов контролируемого лица;
- направляет письменный ответ по существу доводов, изложенных в возражении.

5.4.5. По результатам рассмотрения возражения департамент принимает одно из следующих решений:

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

5.4.6. Департамент рассматривает возражение и информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения в течение двадцати рабочих дней со дня его получения.

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

5.5. Порядок консультирования контролируемых лиц.

5.5.1. Инспекторы по обращениям контролируемых лиц и (или) их представителей осуществляют консультирование в устной или письменной форме.

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

5.5.2. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- организация и осуществление жилищного надзора;
- порядок осуществления профилактических мероприятий;
- предмет жилищного надзора.

5.5.3. Письменное консультирование осуществляется по предмету жилищного надзора в случае поступления соответствующего обращения в письменной форме.

5.5.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и (или) их представителям не предоставляется, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5.5.3 данного пункта.

5.5.5. В случае поступления пяти и более обращений, содержащих однотипные вопросы контролируемых лиц и (или) их представителей, консультирование по таким вопросам осуществляется посредством размещения на сайте департамента письменного разъяснения с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, подписанного должностным лицом департамента.

5.5.6. При устном обращении контролируемого лица и (или) его представителя (по телефону или лично) инспектор, осуществляющий консультирование, должен давать ответ самостоятельно. Если инспектор, к которому обратились контролируемое лицо и (или) его представитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то инспектор вправе предложить контролируемому лицу и (или) его представителю обратиться письменно, либо назначить другое удобное для них время консультации, либо переадресовать вопрос другому инспектору, в другой государственный орган или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

5.5.7. Инспектор не вправе осуществлять консультирование контролируемых лиц и (или) их представителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях осуществления жилищного надзора и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения контролируемых лиц.

5.5.8. Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не может быть использована департаментом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

5.6. Порядок и сроки проведения профилактического визита.

5.6.1. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

5.6.2. Проведение обязательного профилактического визита департаментом осуществляется в отношении:

- контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами;
- объектов жилищного надзора, отнесенных к категории высокого риска.

5.6.3. Обязательный профилактический визит в отношении контролируемого лица, приступающего к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами, проводится не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

Обязательный профилактический визит в отношении объектов жилищного надзора, отнесенных к категории высокого риска, проводится не позднее одного года с момента отнесения объекта жилищного надзора к категории высокого риска.

5.6.4. В ходе обязательного профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к иным объектам жилищного надзора, их соответствии критериям отнесения объектов жилищного надзора к категориям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта жилищного надзора исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

5.6.5. В ходе профилактического визита инспектор может осуществлять сбор сведений, необходимых для отнесения объектов жилищного надзора к категориям риска.

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

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

5.6.8. Срок проведения профилактического визита не может превышать один рабочий день.

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

5.6.10. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты жилищного надзора представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор в день проведения

профилактического визита направляет соответствующую информацию уполномоченному должностному лицу департамента для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

5.6.11. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита.

6. Организация проведения контрольных (надзорных) мероприятий при осуществлении жилищного надзора

6.1. Основаниями для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением случаев, указанных в пункте 6.3 данного раздела Положения, являются:

6.1.1. Наличие в департаменте сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта жилищного надзора параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта жилищного надзора от таких параметров.

Если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, департамент для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта жилищного надзора посредством направления в тот же срок в орган прокуратуры 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.

6.1.2. Наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

6.1.3. Поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

6.1.4. 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.

6.1.5. Истечение срока исполнения предписания.

По истечении срока исполнения предписания либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено предписанием, либо

в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) департамент оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении предписания, департамент оценивает исполнение предписания путем проведения одного из контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных пунктами 6.10 – 6.12 данного раздела Положения.

6.2. Контрольные (надзорные) мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся инспектором на основании заданий уполномоченных должностных лиц департамента, включая задания, содержащиеся в планах работы департамента.

6.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- выездное обследование.

6.4. При осуществлении жилищного надзора взаимодействием департамента 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, за исключением мероприятий, проводимых в рамках выездного обследования.

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

- инспекционный визит;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

6.6. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, осуществляемых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся в виде плановых и внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

6.7. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. При осуществлении жилищного надзора в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого департаментом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

6.8. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся по основаниям, предусмотренным подпунктами 6.1.1, 6.1.3 – 6.1.5 пункта 6.1 данного раздела Положения.

6.9. Инспекционный визит.

6.9.1. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие действия:

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

6.9.2. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

6.9.3. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать один рабочий день.

6.9.4. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в помещения.

6.10. Документарная проверка.

6.10.1. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие действия:

- истребование документов;
- получение письменных объяснений.

6.10.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний.

6.10.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента.

6.10.4. В ходе документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы контролируемого лица, имеющиеся в распоряжении департамента, в том числе акты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении контролируемых лиц контрольных (надзорных) мероприятий.

6.10.5. 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 десяти рабочих дней со дня получения данного требования

контролируемое лицо обязано направить в департамент указанные в требовании документы.

6.10.6. В случае, если в ходе 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 жилищного надзора, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти 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 жилищного надзора, вправе дополнительно представить в департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.10.7. Инспектор обязан рассмотреть представленные контролируемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, инспектор вправе провести выездную проверку.

6.10.8. При проведении документарной проверки департамент не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены департаментом от иных органов.

6.10.9. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента направления департаментом 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 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 жилищного надзора, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в департамент.

6.10.10. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

6.11. Выездная проверка.

6.11.1. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование.

6.11.2. 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 обязательным требованиям без выезда и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольного (надзорного) мероприятия.

6.11.3. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном разделом 9 Положения.

6.11.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

Срок проведения 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.

6.11.5. При проведении выездной проверки запрещается требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

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

6.12.1. При осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований, сбора и анализа поступивших в департамент документов, сведений и размещенной в системе информации о деятельности контролируемых лиц департамент:

- проверяет своевременность, полноту и достоверность поступивших документов и сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- изучает размещенную в системе информацию о деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

6.12.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется по месту нахождения инспектора постоянно на основании заданий директора департамента, включая задания, содержащиеся в планах работы департамента, в течение установленного в них срока.

6.12.3. В случае выявления инспектором в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведений о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований департаментом принимаются решения в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ, частью 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.13. Выездное обследование.

6.13.1. В ходе выездного обследования может совершаться осмотр.

6.13.2. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

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

6.14. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия: инспекционный визит, выездная проверка – проводятся по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.3 – 6.1.5 пункта 6.1 данного раздела Положения.

6.15. Проведение инспекционного визита, выездной проверки может осуществляться с применением проверочных листов.

6.16. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

6.17. Контрольное (надзорное) мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

6.18. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия департаментом используются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

6.18.1. Поступление в департамент обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности, действиях (бездействии) контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований:

- к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;

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

- к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

- к деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;

- к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, систем вентиляции и дымоудаления.

6.18.2. Поступление в департамент обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в подпункте 6.21.1 данного пункта, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 данного раздела Положения, в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу департаментом объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

6.18.3. Поступление в департамент в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

6.19. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением

проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

6.20. Случай, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в департамент информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия:

- болезнь;
- нахождение за пределами Российской Федерации;
- административный арест;
- избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

При невозможности присутствия индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в указанных случаях контролируемые лица вправе представить в департамент такую информацию, в связи с чем проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится департаментом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в департамент.

6.21. Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи, и иные способы фиксации доказательств, которые используются для фиксации инспектором доказательств нарушения обязательных требований, а также порядок фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств.

6.21.1. Для фиксации инспектором доказательств нарушений обязательных требований при проведении выездной проверки, инспекционного визита могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

6.21.2. Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, принимается инспектором самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

- при проведении осмотра в ходе выездной проверки в отсутствие контролируемого лица;
- при проведении выездной проверки, в ходе которой осуществлялись препятствия в ее проведении и совершении контрольных (надзорных) действий.

6.21.3. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих

целей технических средствах отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт).

6.21.4. Решение о необходимости использования технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудио- и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается инспектором самостоятельно. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

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

6.21.5. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту, составленному в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

7. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

7.1. Результатом 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;
- направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение департаментом мер по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, помещений, оборудования, и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении

контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность, действия (бездействие) гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом жилищного надзора, эксплуатация (использование) ими зданий, помещений, оборудования, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

7.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

В случае, если по результатам 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 контрольного (надзорного) мероприятия в акте указывается факт его устранения.

7.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, за исключением случаев, установленных подпунктом 7.6.2 пункта 7.6 данного раздела Положения. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

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

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

7.6. Ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия.

7.6.1. Контролируемое лицо знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных подпунктом 7.6.2 данного пункта.

7.6.2. В случае проведения документарной проверки, а также в случае, если составление акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия невозможно, департамент направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном разделом 9 Положения.

7.7. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

7.7.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия

сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

Инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

7.7.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований департамент в пределах полномочий обязан принять меры, предусмотренные Федеральным законом №248-ФЗ, пунктом 45 раздела V общих требований к организации и осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2021 г. № 1670 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора)».

7.8. Требования к форме и содержанию предписания.

7.8.1. В случае выявления при проведении контрольных (надзорных) мероприятий нарушений обязательных требований и неустранения выявленных нарушений до окончания проведения контрольных (надзорных) мероприятий инспектором составляется предписание одновременно с актом, на основании которого оно выдается, в двух экземплярах: один экземпляр для контролируемого лица, один экземпляр для департамента.

7.8.2. Предписание должно содержать следующие данные:

- дата, номер и место составления предписания;
- дата и номер акта, на основании которого выдается предписание;
- фамилия, инициалы и должность инспектора, который составил и выдал предписание;
- наименование юридического лица, или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, в отношении которых вынесено предписание;
- наименование контрольного (надзорного) мероприятия, в результате проведения которого выявлены нарушения обязательных требований;
- наименование действий, которые необходимо провести контролируемому лицу для устранения выявленных нарушений обязательных требований;
- сроки устранения выявленных нарушений обязательных требований;
- сведения о вручении предписания контролируемому лицу, которому вынесено предписание, либо об отказе от получения, о наличии подписи или об отказе от проставления подписи, дата вручения либо отметка об отправлении предписания.

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

8.1. Правом на досудебное обжалование решений департамента, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

Порядок досудебного рассмотрения жалоб установлен статьей 40 Федерального закона № 248-ФЗ и разделом VI общих требований к организации и осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2021 г. № 1670 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора)».

8.2. Жалоба на решение департамента, действия (бездействие) инспектора департамента, первого заместителя директора департамента и заместителя директора департамента рассматривается директором департамента.

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

8.3. Жалоба подается в соответствии со статьей 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

8.4. Жалоба подлежит рассмотрению департаментом в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации в порядке, установленном статьей 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

КРИТЕРИИ

отнесения объектов регионального государственного жилищного контроля (надзора) к категориям риска причинения вреда (ущерба)

По тяжести и масштабу потенциальных негативных последствий несоблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности (далее — обязательные требования), деятельность контролируемых лиц, подлежащая государственному жилищному контролю (надзору), разделяется на группы тяжести «А» и «Б».

К группе тяжести «А» относится деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по управлению многоквартирными домами, оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в отношении многоквартирных домов, оборудованных лифтами и (или) централизованной системой газоснабжения, в отношении многоквартирных домов, в которых для производства услуг по горячему водоснабжению и (или) теплоснабжению используется газ.

В иных случаях деятельность контролируемых лиц относится к группе тяжести «Б».

С учетом оценки вероятности несоблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований деятельность, подлежащая государственному жилищному контролю (надзору), разделяется на группы вероятности 1 и 2.

К группе вероятности 1 относится деятельность контролируемых лиц при наличии вступившего в законную силу в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска причинения вреда (ущерба) постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьями 7.21 – 7.23, частью 1 статьи 7.23.2, статьями 7.23.3, 9.5.1, статьей 9.13 (в части уклонения от исполнения требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов жилищного фонда), частями 4, 5 и частью 12 (в части коллективных (общедомовых), индивидуальных и общих (для коммунальных квартир) приборов учета используемых энергетических ресурсов в многоквартирных домах, жилых домах) статьи 9.16, частями 1 – 4 статьи 9.23, частью 1 статьи 13.19.2 (за исключением административных правонарушений, совершенных жилищно-строительными кооперативами, осуществляющими строительство

многоквартирных домов) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

К группе вероятности 2 относится деятельность контролируемых лиц, у которых в течение последних трех лет при проведении планового или внепланового контрольного (надзорного) мероприятия не были выявлены нарушения обязательных требований.

Отнесение деятельности контролируемого лица к определенной категории риска основывается на соотношении группы тяжести и группы вероятности.

Категория риска	Группа тяжести	Группа вероятности
Высокий риск	А	1
Средний риск	А	2
Умеренный риск	Б	1
Низкий риск	Б	2