



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2022 № 118-п
г. Ярославль

Об утверждении Положения о
региональном государственном
лицензионном контроле за
осуществлением
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

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 лицензионном контроле за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы строительства, развития жилищно-коммунального комплекса, энергосбережения, тарифного регулирования и дорожного хозяйства.

3. Постановление вступает в силу с 01 марта 2022 года.

Временно
исполняющий обязанности
Губернатора области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Правительства области

от 28.02.2022 № 118-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о региональном государственном лицензионном контроле за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

1. Общие положения

1.1. Положение о региональном государственном лицензионном контроле за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензионный контроль) на территории Ярославской области.

1.2. Объектом лицензионного контроля является деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии (лицензиатов).

1.3. Департамент государственного жилищного надзора Ярославской области (далее – департамент) осуществляет учет объектов лицензионного контроля с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – система) посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах лицензионного контроля, 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», а также информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, общедоступной информации, а также информации, получаемой по итогам проведения профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

1.4. Предметом лицензионного контроля является соблюдение контролируруемыми лицами лицензионных требований, предусмотренных пунктами 1 – 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также пунктом 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением

Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее – лицензионные требования).

1.5. Организация и осуществление лицензионного контроля 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) с учетом особенностей организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

2. Полномочия по осуществлению лицензионного контроля, права и обязанности должностных лиц департамента, права и обязанности контролируемых лиц

2.1. Органом исполнительной власти Ярославской области, уполномоченным на осуществление лицензионного контроля, является департамент.

2.2. Должностными лицами департамента, уполномоченными на осуществление лицензионного контроля (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, в наименовании должности которых имеются слова «государственный жилищный инспектор Ярославской области», должностной регламент или должностная инструкция которых предусматривает осуществление полномочий по лицензионному контролю.

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 лицензионного контроля, установлены Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 248-ФЗ.

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

3. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении лицензионного контроля

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

3.2. Департамент для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении лицензионного контроля относит объекты лицензионного контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

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

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

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

3.5. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов лицензионного контроля в зависимости от категории риска проводятся со следующей периодичностью:

- для категории высокого риска – одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- инспекционный визит – один раз в три года;
- документарная проверка – один раз в три года;
- выездная проверка – один раз в три года;

- для категории среднего риска – одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- инспекционный визит – один раз в четыре года;
- документарная проверка – один раз в четыре года;
- выездная проверка – один раз в четыре года;

- для категории умеренного риска – одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

инспекционный визит – один раз в пять лет;

документарная проверка – один раз в пять лет;

выездная проверка – один раз в пять лет.

3.6. В отношении объектов лицензионного контроля, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

4. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

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

- стимулирование добросовестного соблюдения лицензионных требований всеми контролируемыми лицами;

- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям лицензионных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- создание условий для доведения до контролируемых лиц лицензионных требований, повышение информированности о способах их соблюдения.

4.2. Программа профилактики состоит из следующих разделов:

- анализ текущего состояния осуществления лицензионного контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности департамента, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики;

- 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 лицензионного контроля.

4.4. Проект программы профилактики подлежит общественному обсуждению.

4.5. Программа профилактики утверждается решением директора департамента не позднее 20 декабря года, предшествующего году 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 лицензионных требований (далее – предостережение);
- консультирование;
- профилактический визит.

5.2. Информирование.

Департамент осуществляет информирование посредством размещения на сайте департамента следующих сведений:

- тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление лицензионного контроля;
- сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление лицензионного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;
- перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих лицензионные требования, оценка соблюдения которых является предметом лицензионного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении лицензионных требований, с текстами в действующей редакции;
- утвержденные проверочные листы;
- руководства по соблюдению лицензионных 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 лицензионных требований, порядок отнесения объектов лицензионного контроля к категориям риска;
- перечень объектов лицензионного контроля, 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 лицензионных требований;
- сведения о порядке досудебного обжалования решений, действий (бездействия) инспектора;
- доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики департамента;
- доклады о лицензионном контроле;

- 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 20 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 размещается на сайте департамента до 15 марта года, следующего за отчетным.

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 лицензионных требований или признаках нарушений лицензионных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение лицензионных 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 лицензионных требований.

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

Возражение может быть подано контролируемым лицом на бумажном носителе посредством почтового отправления, направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный в предостережении, или иными указанными в предостережении способами.

5.4.3. В возражении указываются:

- наименование департамента;
- наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты

(при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

- идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;

- дата и номер лицензии;

- дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

- обоснование позиции контролируемого лица в отношении указанных в предостережении его действий (бездействия), которые приводят или могут привести к нарушению лицензионных 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 в случае обоснованности предостережения.

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

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

5.5. Порядок консультирования контролируемых лиц.

5.5.1. Инспектор по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование в устной или письменной форме.

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

5.5.2. При устном консультировании инспектор обязан предоставлять информацию по следующим вопросам:

- организация и осуществление лицензионного контроля;
- порядок проведения профилактических мероприятий;
- предмет лицензионного контроля.

5.5.3. Письменное консультирование осуществляется по предмету лицензионного контроля в случае поступления соответствующего обращения в письменной форме.

5.5.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и 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, инспектор вправе предложить контролируемому лицу и (или) его представителю направить обращение в письменной форме, 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 их представителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях осуществления лицензионного контроля 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 лицензионных 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. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении:

- объектов лицензионного контроля, отнесенных к категории высокого риска;

- контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами.

5.6.3. Обязательный профилактический визит проводится не позднее чем в течение одного года с момента начала осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

5.6.4. В ходе обязательного профилактического визита контролируемое лицо информируется о лицензионных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к иным объектам лицензионного контроля, об их соответствии критериям отнесения объектов лицензионного контроля 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 лицензионного контроля исходя из категории риска, к которой он отнесен.

5.6.5. В ходе профилактического визита инспектор может осуществлять сбор сведений, необходимых для отнесения объектов лицензионного контроля 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 обязательного профилактического визита, уведомив об этом департамент не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения обязательного профилактического визита.

5.6.8. Срок проведения профилактического визита составляет один рабочий день.

5.6.9. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений лицензионных 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 лицензионного контроля 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 лицензионного контроля

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 лицензионного контроля параметрам индикаторов риска нарушения лицензионных требований или отклонения объекта лицензионного контроля 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 лицензионного контроля 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

лицензионных требований 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, невозможно сделать вывод об исполнении предписания, департамент оценивает исполнение предписания путем проведения одного из контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных пунктами 6.9 – 6.11 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 лицензионных требований;
- выездное обследование.

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

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

6.5. При осуществлении лицензионного контроля 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.

6.6. 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. Предметом плановых контрольных (надзорных) мероприятий является соблюдение контролируемым лицом лицензионных требований.

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 контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов, которые в соответствии с лицензионными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

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 контрольные (надзорные) действия:

- истребование документов;
- получение письменных объяснений.

6.10.2. Предметом документарной проверки являются:

- сведения, содержащиеся в документах соискателя лицензии, лицензиата, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими лицензионных требований, исполнением предписаний;

- сведения, содержащиеся в представленном соискателем лицензии, лицензиатом заявлении о предоставлении лицензии, заявлении о переоформлении лицензии (в целях оценки соответствия указанных сведений положениям Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»).

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 лицензионных 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 лицензионного контроля, 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 лицензионного контроля, 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 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, 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 лицензионного контроля, 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 контрольные (надзорные) 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 запрашиваемых департаментом документах и объяснениях контролируемого лица;

- оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица лицензионным 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.

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.

6.12. Наблюдение за соблюдением лицензионных требований.

6.12.1. При осуществлении наблюдения за соблюдением лицензионных 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 контролируемых лиц.

6.12.2. Наблюдение за соблюдением лицензионных требований осуществляется по месту нахождения инспектора на основании заданий уполномоченных должностных лиц 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 лицензионных требований фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведений о нарушениях лицензионных требований, о готовящихся нарушениях лицензионных требований или признаках нарушений лицензионных требований департамент принимает решения в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.13. Выездное обследование.

6.13.1. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

6.13.3. 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 внеплановой проверки может осуществляться с применением проверочных листов. При проведении плановой выездной проверки применение проверочных листов обязательно.

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 лицензионных 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 лицензионных 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 контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих лицензионных требований:

- к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
- к деятельности контролируемых лиц в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;
- к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

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 лицензионных требований, установленных статьей 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в подпункте 6.18.1 данного пункта, в случае если в течение года до поступления такого обращения (информации) департамент объявлял контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения аналогичных лицензионных требований применительно к данному многоквартирному дому.

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 (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) 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 (надзорных) мероприятий, совершения контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

6.20. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, являющийся контролируемым лицом, вправе представить

в департамент информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия:

- временная нетрудоспособность;
- нахождение в служебной командировке или отпуске в ином населенном пункте.

По результатам рассмотрения представленной информации департаментом принимается решение о переносе проведения контрольного (надзорного) мероприятия на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для представления индивидуальным предпринимателем информации о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

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

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

6.21.2. 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.

В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений лицензионных требований осуществляется в следующих случаях:

- при проведении осмотра в ходе контрольного (надзорного) мероприятия в отсутствие контролируемого лица;
- при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в ходе которого осуществлялись препятствия в его проведении и совершении контрольных (надзорных) действий.

6.21.3. Для фиксации доказательств нарушений лицензионных 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. Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

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

выявленных нарушений лицензионных требований. Аудио- и видеозапись осуществляется 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 лицензионных 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 лицензионных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны.

7. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

7.1. Результатом контрольного (надзорного) мероприятия являются:

- оценка соблюдения контролируемым лицом лицензионных требований;

- создание условий для предупреждения нарушения лицензионных требований и (или) прекращения их нарушения;

- 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 контролируемого лица, владеющего и (или) пользующегося объектом контроля, эксплуатация (использование) им зданий, помещений, оборудования, выполняемые им работы, оказываемые им 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 лицензионных требований, в акте должно быть указано,

какое именно лицензионное 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 устранения выявленного нарушения.

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 статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

7.7.1. В случае отсутствия выявленных нарушений лицензионных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

Инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению лицензионных 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 лицензионных требований департамент в пределах полномочий обязан принять меры, предусмотренные Федеральным законом № 248-ФЗ.

7.8. Требования к форме и содержанию предписания.

7.8.1. В случае выявления при проведении контрольных (надзорных) мероприятий нарушений лицензионных 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, второй 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 контролируемого лица, в отношении которого вынесено предписание;
- наименование контрольного (надзорного) мероприятия, в результате проведения которого выявлены нарушения лицензионных требований;
- наименование действий, которые необходимо произвести контролируемому лицу для устранения выявленных нарушений лицензионных требований;
- сроки устранения выявленных нарушений лицензионных 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) должностных лиц департамента 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.

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 двадцати рабочих дней со дня ее регистрации в порядке, установленном статьей 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

КРИТЕРИИ
отнесения объектов регионального государственного лицензионного
контроля за осуществлением предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами к категориям риска
причинения вреда (ущерба)

По тяжести и масштабу потенциальных негативных последствий несоблюдения контролируруемыми лицами лицензионных требований, предусмотренных пунктами 1 – 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также пунктом 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее – лицензионные требования), деятельность контролируемых лиц, подлежащая лицензионному контролю, подразделяется на группы тяжести «А» и «Б».

К группе тяжести «А» относится деятельность контролируемых лиц по управлению многоквартирными домами, оборудованными лифтами и (или) централизованной системой газоснабжения, в том числе многоквартирными домами, 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 лицензионных требований деятельность, подлежащая лицензионному контролю, подразделяется на группы вероятности 1 и 2.

К группе вероятности 1 относится деятельность контролируемых лиц при наличии вступившего в законную силу в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям постановления о назначении административного наказания контролируемому лицу – юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 14.1.3 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 лицензионных требований либо выявленные нарушения лицензионных требований были устранены.

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