



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 сентября 2021 г. № 384

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Положения о региональном государственном жилищном надзоре Сахалинской области

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации Правительство Сахалинской области **постановляет**:

1. Утвердить Положение о региональном государственном жилищном надзоре Сахалинской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Сахалинской области:

- от 07.11.2013 № 636 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Сахалинской области»;

- от 24.04.2015 № 137 «О внесении изменения в Порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Сахалинской области, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 7 ноября 2013 года № 636»;

- от 05.10.2017 № 468 «О внесении изменений в приложение к Порядку осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Сахалинской области, утвержденному постановлением

Правительства Сахалинской области от 07.11.2013 № 636»;

- от 15.03.2018 № 93 «О внесении изменений в Порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Сахалинской области, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 07.11.2013 № 636»;

- от 28.04.2018 № 187 «О внесении изменений в Порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Сахалинской области, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 07.11.2013 № 636»;

- от 31.01.2019 № 37 «О внесении изменений в Порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Сахалинской области, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 07.11.2013 № 636»;

- от 05.07.2019 № 295 «О внесении изменений в Порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Сахалинской области, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 07.11.2013 № 636»;

- от 20.12.2019 № 602 «О внесении изменений в Порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Сахалинской области, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 07.11.2013 № 636».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

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

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 28 сентября 2021 г. № 384

ПОЛОЖЕНИЕ

**о региональном государственном жилищном надзоре
в Сахалинской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения регионального государственного жилищного надзора в Сахалинской области (далее - региональный государственный жилищный надзор).

Региональный государственный жилищный надзор не осуществляется в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии на ее осуществление.

1.2. Задачами регионального государственного жилищного надзора на территории Сахалинской области являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

1.3. Предметом государственного жилищного надзора на территории Сахалинской области является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, уста-

новленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении жилищного фонда, за исключением муниципального жилищного фонда:

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

2) требований к формированию фондов капитального ремонта, за исключением случаев формирования фонда капитального ремонта на счёте специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Предметом государственного жилищного надзора не является соблюдение юридическими лицами, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии (далее - управляющая организация), лицензионных требований.

1.5. Субъектами соблюдения обязательных требований являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане.

1.6. Объектом регионального государственного жилищного надзора является деятельность, действия (бездействие) органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, установленные жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении жилищного фонда, за исключением муниципального жилищного фонда, в том числе результаты такой деятельности.

К объектам регионального государственного жилищного надзора относятся в том числе:

- деятельность товариществ собственников жилья;

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

1.7. Государственный контроль (надзор) за соблюдением органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда, независимо от его формы собственности, осуществляется инспекцией в соответствии с положениями Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.8. Предметом государственного контроля (надзора), указанного в пункте 1.7 настоящего Положения, является соблюдение органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в том числе требований:

- 1) к содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

2) к ограничению изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), условиям и методам установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), а также к обоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), обоснованности размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, и к соблюдению предельных индексов изменения размера такой платы;

3) к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

4) к порядку размещения информации в системе.

2. Полномочия на осуществление регионального государственного жилищного надзора

2.1. Региональный государственный жилищный надзор в Сахалинской области осуществляется государственной жилищной инспекцией Сахалинской области (далее - инспекция).

2.2. Функцией инспекции является осуществление регионального государственного жилищного надзора в Сахалинской области.

2.3. Инспекция осуществляет региональный государственный жилищный надзор непосредственно.

2.4. Должностными лицами инспекции, обладающими полномочиями по осуществлению регионального государственного жилищного надзора, в соответствии со структурой инспекции, утвержденной распоряжением Губернатора Сахалинской области от 16.02.2015 № 27-р, являются:

1. Руководитель.
2. Заместитель руководителя.
3. Заместитель руководителя, начальник правового управления.
4. Начальник контрольно-надзорного управления.

5. Начальник аналитического управления.
6. Ведущий советник контрольно-надзорного управления.
7. Советник контрольно-надзорного управления.
8. Главный государственный жилищный инспектор контрольно-надзорного управления.
9. Ведущий советник правового управления.
10. Главный государственный жилищный инспектор правового управления.
11. Советник правового управления.

Примечание. Должностные лица государственной жилищной инспекции Сахалинской области, включенные в Перечень, являются государственными жилищными инспекторами.

2.5. Должностными лицами инспекции, уполномоченными в соответствии с настоящим Положением на принятие решений о проведении контрольно-надзорных мероприятий, являются руководитель инспекции и заместители руководителя инспекции.

2.6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного жилищного надзора, пользуются правами и выполняют обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.7. Инспекция при организации и осуществлении регионального государственного жилищного надзора получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных государственных органов либо подведомственных организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

2.8. В перечень документов (сведений), запрашиваемых инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, входит:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (находится в распоряжении Росреестра).

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

2.10. Инспекторы имеют служебные удостоверения единого образца, установленного высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

3. Категории риска причинения вреда (ущерба)

3.1. Отнесение деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемой товариществами собственников жилья, жилищно-строительными и иными потребительскими кооперативами, к категориям риска производится с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения юридическими лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, обязательных требований, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения, и вероятности несоблюдения юридическими лицами обязательных требований осуществляется в зависимости от значения показателя риска K .

3.2. Показатель риска K определяется по формуле:

$$K = \frac{(5 \times V_n + V_n + 2 \times V_{np}) \times 24}{S \times R}, \text{ где:}$$

V_n - количество вступивших в законную силу за 2 календарных года, предшествующих году, в котором принимаются решения об отнесении дея-

тельности юридического лица к категории риска (далее - год, в котором принимается решение), постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по составленным инспекцией протоколам об административных правонарушениях (ед.);

Vн - количество вступивших в законную силу за 2 календарных года, предшествующих году, в котором принимаются решения, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, вынесенных по составленным инспекцией протоколам об административных правонарушениях, за исключением постановлений о назначении административных наказаний юридическому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (ед.);

Vпр - количество вступивших в законную силу за 2 календарных года, предшествующих году, в котором принимаются решения, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по составленным инспекцией протоколам об административных правонарушениях (ед.);

S - общая площадь многоквартирных домов, находящихся в управлении юридического лица на дату принятия решения об отнесении осуществляемой им деятельности к категории риска (тыс. кв. м);

R - количество полных и неполных месяцев осуществления юридическим лицом деятельности по управлению многоквартирными домами за 2 календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение (ед.).

3.3. Отнесение деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемой юридическими лицами, к категории риска в зависимости от значения показателя риска К производится согласно следующим условиям:

Категория риска	Показатель риска К, ед.
Высокий риск	более 0,6
Средний риск	от 0,3 до 0,6 включительно
Умеренный риск	от 0,04 до 0,3 включительно
Низкий риск	до 0,04 включительно

3.4. Проведение плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в зависимости от присвоенной их деятельности по управлению многоквартирными домами категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- в отношении объектов государственного жилищного надзора, которые отнесены к категории высокого риска, проводится инспекционный визит, или документарная проверка, или выездная проверка один раз в 2 года;

- в отношении объектов государственного жилищного надзора, которые отнесены к категории среднего риска, проводится инспекционный визит, или документарная проверка, или выездная проверка один раз в 3 года;

- в отношении объектов государственного жилищного надзора, которые отнесены к категории умеренного риска, проводится документарная проверка или выездная проверка один раз в 3 года.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, чья деятельность отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

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

4.1. Инспекцией в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об

утверждении правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», утверждается программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда).

4.2. Программа профилактики рисков причинения вреда направлена на достижение следующих основных целей:

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения поднадзорными субъектами обязательных требований;
- 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям установленных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований до поднадзорных субъектов, повышение информированности о способах их соблюдения.

4.3. Программа профилактики рисков причинения вреда утверждается ежегодно руководителем инспекции до 20 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий, размещается на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня утверждения.

4.4 Программа профилактики рисков состоит из следующих разделов:

- 1) анализ текущего состояния осуществления жилищного надзора, описание текущего уровня развития профилактической деятельности инспекции, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда;
- 2) цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда;
- 3) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

4) показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда.

4.5. Инспекция при утверждении программы профилактики рисков причинения вреда учитывает категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

4.6. Порядок разработки и утверждения программы профилактики рисков причинения вреда утверждается Правительством Российской Федерации и должен предусматривать ее общественное обсуждение.

4.7. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте инспекции в сети Интернет.

4.8. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения инспекцией.

4.9. Инспекция вправе проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

5. Виды профилактических мероприятий

5.1. Инспекция проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

5.2. Информирование:

5.2.1. Инспекция осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на своем официальном сайте в сети Интернет, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах.

5.2.2. Информирование осуществляется в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле

(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и об иной охраняемой законом тайне.

5.2.3. Инспекция в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- 1) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования;
- 2) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;
- 3) ежегодный план проведения плановых проверок;
- 4) программу профилактики рисков причинения вреда;
- 5) ежегодные доклады об осуществлении государственного жилищного надзора и эффективности такого надзора, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики;
- 6) тексты рекомендаций и информацию, которые содействуют выполнению обязательных требований.

5.3. Обобщение правоприменительной практики:

5.3.1. Обобщение правоприменительной практики осуществляется ежегодно должностными лицами инспекции путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатов, а также поступивших в его адрес обращений.

5.3.2. По итогам обобщения правоприменительной практики готовится проект доклада, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению государственного контроля (надзора), который в обязательном порядке проходит публичные обсуждения.

5.3.3. Доклад утверждается приказом руководителя инспекции либо лицом, его замещающим.

5.3.4. Доклад по итогам обобщения правоприменительной практики по осуществлению регионального государственного жилищного надзора готовится один раз в год и размещается на официальном сайте инспекции в сети Интернет в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

5.3.5. Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики, подлежит направлению органом государственного жилищного надзора в адрес Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в течение 2 рабочих дней со дня его опубликования на официальном сайте органа государственного жилищного надзора в сети Интернет.

5.4. Объявление предостережения. Порядок подачи и рассмотрения возражения на предостережение.

5.4.1. В случае наличия у инспекции 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, инспекция объявляет контролируруемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

5.4.2. Объявление предостережения осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.4.3. Контролируемое лицо не позднее пятнадцати рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в инспекцию возражение в отношении предостережения.

В возражении в отношении предостережения указываются:

- 1) наименование органа, в который направляется возражение;
- 2) 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 контролируемому лицу;

3) идентификационный номер налогоплательщика - контролируемого лица;

4) дата и номер предостережения;

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

6) дата получения предостережения контролируемым лицом;

7) личная подпись и дата.

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

5.4.4. Возражение в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований может быть подано контролируемым лицом на бумажном носителе почтовым отправлением, в виде электронного документа на адрес электронной почты, указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований, или иными указанными в таком предостережении способами.

5.4.5. При поступлении возражения на предостережения инспекция:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости - с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;

2) при необходимости запрашивают документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц;

3) по результатам рассмотрения возражения принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов контролируемого лица;

4) направляет письменный ответ по существу поставленных в возражении вопросов.

5.4.6. По результатам рассмотрения возражения инспекция принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения.

5.4.7. Инспекция рассматривает возражение в отношении предостережения в течение двадцати рабочих дней со дня его получения и информирует в указанный срок контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения.

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

5.5. Порядок консультирования контролируемых лиц.

5.5.1. Должностные лица инспекции по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование в устной или письменной форме.

5.5.2. Консультирование осуществляется в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

5.5.4. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

а) организация и осуществление государственного надзора;

б) порядок осуществления профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим Положением;

в) обязательные требования, установленные жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

5.5.5. При устном консультировании должностные лица инспекции обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

- 1) о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках регионального государственного жилищного надзора;
- 2) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора;
- 3) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц инспекции;
- 4) о месте нахождения и графике работы инспекции;
- 5) о справочных телефонах инспекции;
- 6) об адресе официального сайта, а также электронной почты инспекции в сети Интернет.

5.5.6. При письменном консультировании должностные лица инспекции обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

- 1) о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках регионального государственного жилищного надзора;
- 2) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора;
- 3) о месте нахождения и графике работы инспекции.

5.5.7. Время ожидания контролируемого лица и его представителя при индивидуальном консультировании на личном приеме не может превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование на личном приеме контролируемого лица и его представителя должностными лицами инспекции не может превышать 10 минут.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

5.5.8. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах инспекции, размещения на своем официальном сайте в сети Интернет письменного разъяснения по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей, подписанного руководителем инспекции.

5.5.9. Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

5.5.10. При устном обращении контролируемого лица и его представителя (по телефону или лично) должностные лица инспекции, осуществляющие консультирование, должны давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось контролируемое лицо и его представитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить контролируемому лицу и его представителю обратиться письменно или назначить другое удобное для него время консультации либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, структурное подразделение, организацию или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

5.5.11. Ответы на письменные обращения даются в четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- 1) ответы на поставленные вопросы;
- 2) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- 3) фамилию и инициалы исполнителя;
- 4) номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения предоставляются в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5.12. В случае поступления 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте регионального органа государственного жилищного надзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет письменного разъяснения, подписанного должностным лицом.

5.5.13. Должностные лица инспекции не вправе осуществлять консультирование контролируемых лиц и их представителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях осуществления регионального государственного жилищного надзора и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения контролируемых лиц.

5.5.14. Информация, ставшая известной должностному лицу инспекции в ходе консультирования, не может быть использована инспекцией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

5.6. Порядок и сроки проведения профилактического визита.

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

5.6.2. Проведение обязательного профилактического визита инспекцией осуществляется в отношении:

- 1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 2) объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска.

5.6.3. Инспекция предлагает проведение профилактического визита контролируемым лицам не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

5.6.4. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам надзора, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска.

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

5.6.6. О проведении профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

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

5.6.8. Срок проведения профилактического визита не может превышать одного рабочего дня.

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 надзора представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо в день проведения профилактического визита направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу инспекции для принятия решения о проведении надзорных мероприятий.

5.6.11. По итогам обязательного профилактического визита должностное лицо составляет акт о проведении профилактического визита.

5.6.12. Форма и содержание акта о проведении обязательного профилактического визита устанавливаются инспекцией.

6. Виды надзорных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления регионального государственного жилищного надзора

6.1. Региональный государственный жилищный надзор осуществляется в виде плановых и внеплановых надзорных мероприятий.

6.1.1. Перечень оснований для проведения надзорных мероприятий установлен частью 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.2. По окончании проведения надзорного мероприятия составляется акт надзорного мероприятия в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.3. Плановые надзорные мероприятия.

6.3.1. Плановые надзорные мероприятия осуществляются в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления.

6.3.1.1. Плановые надзорные мероприятия осуществляются в соответствии с ежегодными планами проведения плановых надзорных мероприятий.

План проведения плановых надзорных мероприятий разрабатывается в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

6.3.1.2. Перечень плановых надзорных мероприятий и допустимых надзорных действий в составе каждого надзорного мероприятия:

1) Документарная проверка.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие действия:

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

2) Выездная проверка.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов;
- д) инструментальное обследование.

6.3.1.3. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска в соответствии с периодичностью, установленной пунктом 3.4 настоящего Положения.

6.3.1.4. Основанием для включения в план проведения надзорных мероприятий на очередной календарный год является истечение срока, указанного в пункте 6.3.1.3 настоящего Положения, начиная со дня:

а) начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

г) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

д) присвоения объекту регионального государственного жилищного надзора категории высокого или среднего риска.

6.4. Внеплановые надзорные мероприятия.

6.4.1. Перечень внеплановых надзорных мероприятий и допустимых надзорных действий в составе каждого надзорного мероприятия:

1) Инспекционный визит.

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

2) Документарная проверка.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов.

3) Выездная проверка.

Выездная проверка проводится по месту нахождения контролируемого лица и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) инструментальное обследование;
- д) экспертиза.

Выездную проверку допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

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

6.6. Выездное обследование.

В ходе выездного обследования может совершаться осмотр.

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

6.7. Взаимодействие с контролируемым лицом по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 4 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», осуществляется при проведении следующих внеплановых надзорных мероприятий:

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

6.8. Взаимодействие с контролируемым лицом по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», осуществляется при проведении следующих внеплановых контрольных мероприятий:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка.

6.9. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

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

6.10. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется должностными лицами инспекции путем анализа данных об объектах надзора, имеющихся у инспекции, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах.

При осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований, сбора и анализа поступивших в орган государственного жилищного надзора документов, сведений и размещенной в системе информации о деятельности контролируемых лиц орган государственного жилищного надзора:

- 1) проверяет своевременность, полноту и достоверность поступивших документов и сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) изучает размещенную в системе информацию о деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения должностного лица инспекции постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя инспекции, включая задания, содержащиеся в планах работы инспекции в течение установленного в нем срока.

Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) должностным лицом инспекции сведения о

причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляется руководителю инспекции мотивированное представление о проведении надзорного мероприятия.

6.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

7. Порядок проведения проверок

7.1. Порядок проведения проверок соблюдения органами государственной власти обязательных требований.

7.1.1. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного жилищного надзора, организацией и проведением проверок органов государственной власти, применяются положения Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

7.1.2. В целях осуществления регионального государственного жилищного надзора инспекция в пределах установленных полномочий организует и проводит плановые надзорные мероприятия (документарную, выездную проверку) и внеплановые надзорные мероприятия (документарную, выездную проверки).

7.1.3. Срок проведения проверок как в документарной, так и в выездной форме не может превышать 10 рабочих дней.

7.1.4. Плановая проверка деятельности одного и того же органа государственной власти области осуществляется не чаще одного раза в два года.

7.1.5. Внеплановые проверки деятельности органов государственной власти области проводятся инспекцией по согласованию с прокуратурой области на основании решения руководителя инспекции, принимаемого на основа-

нии обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или которые могут повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

7.1.6. Внеплановые проверки могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

7.2. Порядок проведения проверок соблюдения органами местного самоуправления обязательных требований.

7.2.1. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного жилищного надзора, организацией и проведением проверок соблюдения органами местного самоуправления обязательных требований, применяются положения Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7.2.2. В целях осуществления регионального государственного жилищного надзора инспекция в пределах установленных полномочий организует и проводит плановые надзорные мероприятия (документарную, выездную проверки) и внеплановые надзорные мероприятия (документарную, выездную проверки).

7.2.3. Срок проведения проверок как в документарной, так и в выездной форме не может превышать 10 рабочих дней.

7.2.4. Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

7.2.5. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся на основании решения руководителя инспекции (его заместителей) по согласованию с прокуратурой области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Сахалинской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

7.3. Порядок проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

7.3.1. К отношениям, связанным с организацией и проведением проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7.3.2. В целях осуществления регионального государственного жилищного надзора инспекция в пределах установленных полномочий организует и проводит плановые надзорные мероприятия (документарные, выездные про-

верки) и внеплановые надзорные мероприятия (инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), выездное обследование).

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.3.3. Срок проведения проверок как в документарной, так и в выездной форме не может превышать 10 рабочих дней.

7.3.4. Региональный государственный жилищный надзор в отношении юридических лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, проводится с применением риск-ориентированного подхода.

В целях применения риск-ориентированного подхода при организации регионального государственного жилищного надзора деятельность юридических лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, подлежит отнесению к определенной категории риска.

7.3.5. Инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка, выездное обследование проводятся на основании решения руководителя инспекции (его заместителей), принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации государственных органов о фактах

нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

7.3.6. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия с учетом особенностей, предусмотренных частью 7 статьи 73 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.4. Порядок проведения проверок соблюдения региональным оператором обязательных требований.

7.4.1. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного жилищного надзора в отношении деятельности региональных операторов, организацией и проведением их проверок, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» с учетом особенностей, предусмотренных частью 15 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7.4.2. В целях осуществления регионального государственного жилищного надзора инспекция в пределах установленных полномочий организует и проводит внеплановые надзорные мероприятия (инспекционный визит, документальную проверку, выездную проверку).

7.5.1. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в соответствии со статьей 87 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.5.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия.

7.5.3. Оформление акта контрольного (надзорного) мероприятия производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка. В этом случае акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

7.5.6. В случае выявления по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия нарушения обязательных требований контролируемым лицом органом государственного жилищного надзора или его территориальным органом выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, которое является приложением к акту.

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

7.6. Порядок проведения проверок соблюдения гражданами обязательных требований.

7.6.1. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного жилищного надзора в отношении граждан, применяются положения Жилищного кодекса Российской Федерации.

7.6.2. Основанием для проведения проверки граждан является поступление, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, в инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации о фактах нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации.

7.6.3. Срок проведения проверки не может превышать 10 рабочих дней.

7.6.4. По результатам проверки составляется акт проверки.

7.6.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований должностные лица инспекции, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимают предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений обязательных требований, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7.6.6. При осуществлении государственного жилищного надзора в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

8. Формы проведения консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений в отношении акта надзорного мероприятия

8.1. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте надзорного мероприятия (далее - акт), контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возраже-

ний, или их копии либо в согласованный срок передать их в инспекцию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

8.2. В случае поступления в инспекцию возражений, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, инспекция назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений.

8.3. Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в инспекцию либо путем использования видео-конференц-связи.

8.4. Дополнительные документы, которые контролируемое лицо укажет в качестве дополнительных документов в ходе консультаций в виде видео-конференц-связи, должны быть представлены контролируемым лицом не позднее 5 рабочих дней с момента проведения видео-конференц-связи.

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

9.1. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», 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.

9.2. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируруемыми лицами, вправе представить в инспекцию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия:

- 1) болезнь или временная нетрудоспособность;
- 2) нахождение в служебной командировке в ином населенном пункте;
- 3) нахождение за пределами Российской Федерации;
- 4) административный арест;
- 5) 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.

9.3. При невозможности присутствия индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируруемыми лицами, при проведении контрольного мероприятия, в случаях, указанных в пункте 8.2 настоящего Положения, контролируемые лица вправе представить в инспекцию такую информацию, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится инспекцией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в инспекцию.

10. Учет объектов надзора

10.1. Инспекцией обеспечивается учет объектов надзора в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», настоящим Положением, нормативными правовыми актами инспекции.

10.2. Учет объектов государственного жилищного надзора осуществляется с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах государственного жилищного надзора, размещаемой в

системе в соответствии с требованиями, установленными статьёй 7 Федерального закона «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, общедоступной информации, а также информации, получаемой по итогам проведения профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

10.3. При осуществлении учета объектов контроля 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.

10.4. В целях обеспечения организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, в том числе в части учета объектов надзора, инспекцией создаются информационные системы.

10.5. Порядок создания и функционирования информационных систем утверждается инспекцией.

10.6. Порядок сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах надзора в информационных системах утверждается инспекцией.

11. Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи, и иные способы фиксации доказательств, которые используются для фиксации должностными лицами инспекции, привлекаемыми к совершению надзорных действий, доказательств нарушения обязательных требований, а также порядок фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств

11.1. Для фиксации должностными лицами инспекции, привлекаемыми к совершению надзорных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств при проведении выездной проверки или инспекционного визита.

11.2. Решение о необходимости использования собственных технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных

носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств 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 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 их проведении и совершении надзорных действий.

11.3. 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 по результатам надзорного мероприятия.

11.4. 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 обязательных требований.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения 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.

11.5. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту надзорного мероприятия.

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

12. Обжалование решений инспекции, действий (бездействия) его должностных лиц в досудебном порядке

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

- 1) решений о проведении надзорных мероприятий;
- 2) актов надзорных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц инспекции в рамках надзорных мероприятий.

12.2. Жалоба подается контролируемым лицом в инспекцию в электронном виде с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 13.1 и 13.2 раздела 13 настоящего Положения. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

12.3. Жалоба на решение инспекции, действия (бездействие) должностных лиц инспекции рассматривается руководителем (заместителем руководителя) инспекции.

12.4. Жалоба на решение инспекции, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

12.5. Жалоба на предписание инспекции может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

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

12.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения инспекции.

12.9. Инспекция в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения инспекции;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения инспекции.

12.10. Информация о решении, указанном в пункте 12.9 настоящего раздела, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

12.11. В жалобе в обязательном порядке указываются:

1) наименование инспекции, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

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

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

5) требования лица, подавшего жалобу;

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

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

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

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

12.15. Инспекция принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных частями 5 и 6 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

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

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

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений инспекции.

12.16. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 14.14 настоящего раздела, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений инспекции, действий (бездействия) его должностных лиц.

12.17. Инспекция при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Инспекция должна обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

12.18. Инспекция вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их инспекцией, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

12.21. Жалоба подлежит рассмотрению инспекцией в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации о предоставлении информации и документов, которые находятся в их распоряжении и необходимы для рассмотрения поданной жалобы, этот срок может быть продлен инспекцией на двадцать рабочих дней, о чем уведомляется контролируемое лицо, подавшее жалобу.

12.22. По итогам рассмотрения жалобы инспекция принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение инспекции полностью или частично;
- 3) отменяет решение инспекции полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц инспекции незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

12.23. Решение инспекции, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на ЕГПУ и (или) РПГУ в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

12.24. Жалобы, содержащие сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, рассматриваются в порядке, установленном настоящим разделом, с учетом особенностей, установленных разделом 15 настоящего Положения.

13. Рассмотрение жалоб, содержащих сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну

13.1. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную тайну, подается контролируемым лицом на бумажном носителе в управление специальной документальной связи и защиты государственной тайны Правительства Сахалинской области посредством Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации либо Федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» без использования ЕПГУ и (или) РПГУ с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13.2. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в инспекцию на бумажном носителе без использования ЕПГУ и (или) РПГУ с учетом требований законодательства Российской Федерации об иной охраняемой законом тайне. Данная жалоба может быть передана контролируемым лицом нарочно либо заказным письмом.

13.3. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную тайну, рассматривается руководителем инспекции или лицом,

исполняющим его обязанности, имеющим допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну.

13.4. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющую иную охраняемую законом тайну, рассматривается руководителем инспекции или лицом, исполняющим его обязанности.

13.5. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную тайну, осуществляется должностными лицами инспекции, указанными в пункте 14.3 раздела 14 настоящего Положения и имеющими допуск к государственной тайне, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13.6. Решение, принятое инспекцией по жалобе, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную тайну, направляется контролируемому лицу на бумажном носителе посредством Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации либо Федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

13.7. Решение, принятое инспекцией по жалобе, связанной со сведениями и документами, составляющими иную охраняемую законом тайну, передается контролируемому лицу на бумажном носителе нарочно (на копии решения, хранящегося в инспекции, контролируемым лицом делается запись «Документ получен», ставится подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата вручения) либо направляется по месту нахождения лица заказным письмом в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

14. Требования к форме и содержанию предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований

14.1. В случае выявления при проведении мероприятий по надзору нарушений обязательных требований и не устраненных до окончания проведения мероприятий по надзору, должностным лицом составляется предписание о

прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений одновременно с актом, на основании которого оно выдается, в двух экземплярах: один экземпляр для контролируемого лица, один экземпляр для инспекции.

14.2. Предписание должно содержать следующие данные:

- дата, номер и место составления предписания;
- дата и номер акта, на основании которого выдается предписание;
- фамилия, инициалы и должность должностного лица инспекции, которое составило и выдало предписание;
- фамилия, инициалы гражданина, уполномоченного представителя гражданина, присутствовавшего при проведении мероприятий по надзору;
- наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, инициалы и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавшего при проведении мероприятий по надзору;
- наименование мероприятия по надзору, 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 гражданину, уполномоченному представителю гражданина, которому вынесено предписание, либо об отказе в получении, о наличии подписи или об отказе от проставления подписи, дата вручения либо отметка об отправлении предписания;
- сведения о вручении предписания руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предприни-

мателя, которому вынесено предписание, либо об отказе в получении, о наличии подписи или об отказе от проставления подписи, дата вручения либо отметка об отправлении предписания.

14.3. Требования к форме предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований утверждаются приказом инспекции.

15. Ключевые показатели и их целевые значения

15.1. Оценка результативности и эффективности деятельности инспекции осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности государственного жилищного надзора.

15.2. Система показателей результативности и эффективности государственного жилищного надзора, осуществляемого инспекцией, определяется в соответствии с таблицей № 1.

Целевые значения ключевых показателей результативности и эффективности государственного жилищного надзора устанавливаются нормативным правовым актом инспекции.

15.3. Орган государственного жилищного надзора ежегодно осуществляет подготовку доклада о государственном жилищном надзоре с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях государственного жилищного надзора, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий на достижение ключевых показателей.

Таблица № 1

ПЕРЕЧЕНЬ показателей результативности и эффективности регионального государственного жилищного надзора, осуществляемого государствен- ной жилищной инспекцией Сахалинской области

№ пп.	Наименование показателя, единицы измерения	Формула расчета	Источники данных для определения значений показателя
1	2	3	4
Ключевые показатели			

№ пп.	Наименование показателя, единицы измерения	Формула расчета	Источники данных для определения значений показателя
1	2	3	4
1.	Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)		
1.1.	Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта	$МУ = \frac{СП}{ВРП} \times 100\%, \text{ где:}$ МУ - материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, от валового регионального продукта; СП - сумма перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн. рублей; ВРП - утвержденный валовый региональный продукт, млн. рублей. К учету принимается значение показателя с точностью не менее одной сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее одной сотой приравниваются к нулю	статистические данные инспекции, журнал распоряжений
1.2.	Доля выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни,	$ДН = \frac{К_{спв}}{К_{сн}} \times 100\%, \text{ где:}$ ДН - доля выявленных случаев нарушений обязательных	Данные результатов проверок, проведенных в рамках государственного жилищного

№ пп.	Наименование показателя, единицы измерения	Формула расчета	Источники данных для определения значений показателя
1	2	3	4
	здоровью граждан, от общего количества выявленных нарушений, процентов	требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, от общего количества выявленных нарушений; Кспв - количество выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, которые подтверждены вступившими в законную силу решениями суда; Ксн - общее количество случаев нарушения обязательных требований, выявленных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий	надзора в отчетном периоде, отчетов по форме федерального статистического наблюдения 1-Контроль, утвержденной приказом Росстата от 21.12.2011 № 503, данные отчетов о деятельности государственной жилищной инспекции Сахалинской области, направляемые в Минстрой России, данные государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Правосудие"
Индикативные показатели			
2.	Показатели, применяемые для мониторинга контрольной (надзорной) деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц		
2.1.	Контрольные (надзорные) мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом (далее имену-		

№ пп.	Наименование показателя, единицы измерения	Формула расчета	Источники данных для определения значений показателя
1	2	3	4
	ются - надзорные мероприятия)		
2.1.1.	Доля надзорных мероприятий в рамках государственного жилищного контроля (надзора), проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству надзорных мероприятий, проведенных в рамках осуществления государственного жилищного контроля (надзора), процентов	$ДП = \frac{Пву}{Пок} \times 100\%, \text{ где:}$ ДП - доля надзорных мероприятий в рамках государственного жилищного контроля (надзора), проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству надзорных мероприятий, проведенных в рамках осуществления государственного жилищного контроля (надзора); Пву - количество надзорных мероприятий в рамках государственного жилищного контроля (надзора), проведенных в установленные сроки; Пок - общее количество проведенных надзорных мероприятий в рамках государственного жилищного контроля (надзора)	Данные результатов проверок, проведенных в рамках государственного жилищного надзора в отчетном периоде, отчетов по форме федерального статистического наблюдения 1- Контроль, утвержденной приказом Росстата от 21.12.2011 № 503, данные отчетов о деятельности государственной жилищной инспекции Сахалинской области, направляемые в Минстрой России
2.1.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом государственного жилищного контроля (надзора) в ходе осуществления государственного жилищного контроля (надзора), процентов	$ДРП = \frac{ПРн}{ПРО} \times 100\%, \text{ где:}$ ДРП - доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом государственного жилищного контроля (надзора) в ходе осуществления жилищного контроля (надзора); ПРн - количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке; ПРО - общее количество предписаний, выданных в ходе государственного жилищного контроля (надзора)	Данные результатов проверок, проведенных в рамках государственного жилищного надзора в отчетном периоде, отчетов по форме федерального статистического наблюдения 1- Контроль, утвержденной приказом Росстата от 21.12.2011 № 503, данные отчетов о деятельности государственной жилищной инспекции Сахалинской области, направляемые

№ пп.	Наименование показателя, единицы измерения	Формула расчета	Источники данных для определения значений показателя
1	2	3	4
			в Министрой России
2.1.3.	Доля надзорных мероприятий, проведенных в рамках государственного жилищного контроля (надзора), результаты которых были признаны недействительными, от общего количества надзорных мероприятий, проведенных в рамках государственного жилищного контроля (надзора), процентов	$\text{ДНМ} = \frac{\text{Ппн}}{\text{Пок}} \times 100\%, \text{ где:}$ ДНМ - доля надзорных мероприятий, проведенных в рамках государственного жилищного контроля (надзора), результаты которых были признаны недействительными, от общего количества надзорных мероприятий, проведенных в рамках государственного жилищного контроля (надзора); Ппн - количество надзорных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными; Пок - общее количество надзорных мероприятий, проведенных в рамках государственного жилищного контроля (надзора)	Данные результатов проверок, проведенных в рамках государственного жилищного надзора в отчетном периоде, отчетов по форме федерального статистического наблюдения 1- Контроль, утвержденной приказом Росстата от 21.12.2011 № 503, данные отчетов о деятельности государственной жилищной инспекции Сахалинской области, направляемые в Министрой России
2.1.4.	Доля надзорных мероприятий, проведенных органом государственного жилищного контроля (надзора) с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органов государственного жилищного контроля (надзора), осуществившим такие надзорные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания, от общего количества проведенных надзорных мероприятий, процентов	$\text{ДНМН} = \frac{\text{Псн}}{\text{Пок}} \times 100\%, \text{ где:}$ ДНМН - доля надзорных мероприятий, проведенных органом государственного жилищного контроля (надзора) с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа государственного контроля (надзора), осуществившим такие надзорные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания, от общего количества проведенных надзорных мероприятий; Псн - количество надзорных	Данные результатов проверок, проведенных в рамках государственного жилищного надзора в отчетном периоде, отчетов по форме федерального статистического наблюдения 1- Контроль, утвержденной приказом Росстата от 21.12.2011 № 503, данные отчетов о деятельности государственной жилищной инспекции Сахалинской области, направляемые

№ пп.	Наименование показателя, единицы измерения	Формула расчета	Источники данных для определения значений показателя
1	2	3	4
		мероприятий, проведенных в рамках государственного жилищного контроля (надзора) с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа государственного контроля (надзора), осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания; Пок - общее количество надзорных мероприятий	в Минстрой России
2.2.	Производство по делам об административных правонарушениях		
2.2.1.	Доля составленных документов по факту неуплаты административного штрафа по отношению к общему количеству предъявленных к исполнению постановлений в рамках государственного жилищного контроля (надзора), процентов	$ДД = \frac{Дн}{До} \times 100\%, \text{ где:}$ ДД - доля составленных документов по факту неуплаты административного штрафа по отношению к общему количеству предъявленных к исполнению постановлений в рамках государственного жилищного контроля (надзора); Дн - количество составленных документов по факту неуплаты административного штрафа; До - общее количество предъявленных к исполнению постановлений в рамках государственного жилищного контроля (надзора)	Данные результатов проверок, проведенных в рамках государственного жилищного надзора в отчетном периоде, отчетов по форме федерального статистического наблюдения 1- Контроль, утвержденной приказом Росстата от 21.12.2011 № 503, данные отчетов о деятельности государственной жилищной инспекции Сахалинской области, направляемые в Минстрой России
2.2.2.	Доля постановлений об административных правонарушениях, признанных не-	$ДПА = \frac{ПОСн}{ПОСоб} \times 100\%, \text{ где:}$ ДПА - доля постановлений об	Данные результатов проверок, проведенных в рамках государственного

№ пп.	Наименование показателя, единицы измерения	Формула расчета	Источники данных для определения значений показателя
1	2	3	4
	законными в судебном порядке, по отношению к общему количеству постановлений об административных правонарушениях, вынесенных органом государственного жилищного контроля (надзора) в ходе осуществления государственного жилищного контроля (надзора), процентов	административных правонарушений, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству постановлений об административных правонарушениях, вынесенных органом государственного жилищного контроля (надзора) в ходе осуществления государственного жилищного контроля (надзора); ПОСн - количество постановлений об административных правонарушениях, признанных незаконными в судебном порядке; ПОСоб - общее количество постановлений об административных правонарушениях, вынесенных органом государственного жилищного контроля (надзора) в ходе осуществления государственного жилищного контроля (надзора)	жилищного надзора в отчетном периоде, отчетов по форме федерального статистического наблюдения 1- Контроль, утвержденной приказом Росстата от 21.12.2011 № 503, данные отчетов о деятельности государственной жилищной инспекции Сахалинской области, направляемые в Минстрой России
2.3.	Показатели, характеризующие объем задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов		
2.3.1.	количество штатных единиц, всего	Ед.	Данные результатов проверок, проведенных в рамках государственного жилищного надзора в отчетном периоде, отчетов по форме федерального статистического наблюдения 1- Контроль, утвержденной приказом Росстата от 21.12.2011 № 503
2.3.2.	количество штатных единиц, в должностные обязанности	Ед.	Данные результатов проверок, проведенных в рамках

№ пп.	Наименование показателя, единицы измерения	Формула расчета	Источники данных для определения значений показателя
1	2	3	4
	ности которых входит выполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного жилищного надзора, ед.		государственного жилищного надзора в отчетном периоде, отчетов по форме федерального статистического наблюдения 1- Контроль, утвержденной приказом Росстата от 21.12.2011 № 503
2.3.3.	Объем финансовых средств, выделяемых в отчетном периоде из бюджетов всех уровней на выполнение функций по контролю (надзору), тыс. руб.	Тыс. руб.	Данные результатов проверок, проведенных в рамках государственного жилищного надзора в отчетном периоде, отчетов по форме федерального статистического наблюдения 1- Контроль