ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»

214030, г. Смоленск, ул. Марины Расковой, д. 11а, стр. 3
Тел. 8 (4812) 22-14-84
https://uggi.admin-smolensk.ru/
E-mail: uggi@admin-smolensk.ru

30.10.2026 № Исх-6555/3.3

на № Исх-1953/2026 от 23.10.2026

И.о. министра экономического развития Смоленской области

Кожевникову В.Д.

Уважаемый Виктор Дмитриевич!

В ответ на Ваш запрос от 23.10.2026 № Исх-1953/2026 Главное управление «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» направляет информацию о статусе разработанного проекта постановления Правительства Смоленской области «Об утверждении Положения о региональном государственном жилищном контроле (надзоре) на территории Смоленской области» (далее – проект постановления) по прилагаемой форме.

Приложение: на 27 л. в 1 экз.

Начальник
Главного управления

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 1F2875B49E1467DA95FFDE1011DD126D
Владелец: Альферович Алексей Леонтьевич
Действителен с 04-12-2025 до 27-02-2027

А.Л. Альферович

Исп. Грибкова Жанна Андреевна
(4812) 22-14-84 (доб. 1014#)

Приложение

Информация о статусе разработанных проектов нормативных правовых актов

Главное управление «Государственная жилищная инспекция Смоленской области»

№ п/п	№ в Реестре	Наименование проекта НПА	№ Исх. о направлении заключения	Статус разработанного проекта НПА			
				утвержден, (наименование, дата, номер	проходит экспертизу в Главном правовом управлении Аппарата Правительства Смоленской области (дата направления) *	проходит экспертизу в прокуратуре Смоленской области / Управлении Министерства юстиции РФ по Смоленской области (дата направления) *	Принято решение об отказе в дальнейшей разработке проекта НПА либо разработчиком принято иное решение**
1.	33	Проект постановления Правительства Смоленской области «Об утверждении Положения о региональном государственном жилищном контроле (надзоре) на территории Смоленской области»	Исх-1173/2026 от 18.06.2026		Проект постановления доработан в соответствии с заключением Прокуратуры Смоленской области и Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Смоленской области и 29.10.2026 направлен в Главное правовое управление Аппарата Правительства Смоленской области.		

* В случае прохождения экспертизы проекта НПА необходимо направить в адрес Министерства доработанный с учетом замечаний, указанных в заключении об ОРВ, проект НПА, который направлен на прохождение экспертизы.

** В случае принятия решения об отказе в дальнейшей разработке проекта НПА просим указать в таблице и прописать в текстовой части письма в ответ на данный запрос: «Одновременно сообщаем, что в отношении проекта НПА (указать наименование) принято решение об отказе в дальнейшей разработке». В случае принятия иного решения в отношении проекта НПА, необходимо указать такие сведения, не отраженные в предыдущих колонках таблицы.

Об утверждении Положения о региональном государственном жилищном контроле (надзоре) на территории Смоленской области

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и частью 3 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации

Правительство Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном жилищном контроле (надзоре) на территории Смоленской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Смоленской области от 30.11.2021 № 760 «Об утверждении Положения о региональном государственном жилищном контроле (надзоре) на территории Смоленской области»;

- пункт 2 постановления Правительства Смоленской области от 02.05.2024 № 293 «Об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Смоленской области».

Губернатор
Смоленской области **В.Н. Анохин**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Смоленской области
от_____№_____

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном жилищном контроле (надзоре) на территории Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации и проведению регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Смоленской области (далее – региональный государственный жилищный надзор).

К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного жилищного надзора, применяются положения Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.2. Исполнительным органом Смоленской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора, является Главное управление «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» (далее – Главное управление).

1.3. Должностными лицами Главного управления (далее – должностные лица), уполномоченными на осуществление регионального государственного жилищного надзора, являются:

1) начальник Главного управления - главный государственный жилищный инспектор Смоленской области (далее – начальник Главного управления);

2) заместители начальника Главного управления - заместители главного государственного жилищного инспектора Смоленской области (далее – заместители начальника Главного управления);

3) начальники отделов Главного управления, консультанты, главные специалисты, ведущие специалисты, младшие специалисты Главного управления, являющиеся государственными жилищными инспекторами Смоленской области.

Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением начальника Главного управления, заместителей начальника Главного управления.

1.4. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются начальник Главного управления, заместители начальника Главного управления.

1.5. Объектами регионального государственного жилищного надзора (далее – объекты контроля) являются деятельность, действия (бездействие),

в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, установленные жилищным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, законодательством о газоснабжении в Российской Федерации в отношении жилищного фонда независимо от его формы собственности, граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее соответственно – контролируемые лица, обязательные требования), в том числе:

- товариществ собственников жилья;
- жилищных и жилищно-строительных кооперативов;
- ресурсоснабжающих организаций;
- региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;
- специализированных организаций, осуществляющих деятельность по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования;
- организаций, осуществляющих деятельность по проверке состояния и функционирования дымовых и вентиляционных каналов, их очистке и ремонту;
- организаций, предметом деятельности которых является выполнение одного или нескольких видов работ при осуществлении деятельности по эксплуатации лифтов в многоквартирных домах, в том числе их обслуживание и ремонт.

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

1.6. Предметом регионального государственного жилищного надзора является соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных в соответствии с частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.7. Учет объектов контроля осуществляется с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее также – ГИС ЖКХ) посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, размещаемой в ГИС ЖКХ в соответствии с требованиями, установленными статьей 7 Федерального закона «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, общедоступной информации, а также информации, получаемой по итогам проведения профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

2.2. Главное управление для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного жилищного надзора относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее также – категории риска):

1) высокий риск;

2) средний риск;

3) умеренный риск;

4) низкий риск.

2.3. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска при осуществлении регионального государственного жилищного надзора осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее также – критерии риска) согласно приложению к настоящему Положению.

2.4. Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимается начальником Главного управления или заместителем начальника Главного управления путем подписания усиленной квалифицированной электронной подписью в едином реестре видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля (далее – реестр) данных об объекте контроля с указанием сведений о контролируемом лице, описания объекта контроля и присвоенной категории риска в перечне объектов контроля, указанном в подпункте «е» пункта 5 Правил формирования и ведения единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (далее – перечень объектов контроля). Объект контроля считается отнесенным к одной из категорий риска после внесения сведений в реестр.

При отсутствии решения об отнесении объектов контроля к определенной категории риска объекты контроля считаются отнесенными к категории низкого риска.

2.5. В случае соответствия объектов контроля критериям риска для отнесения их к иной категории риска контролируемое лицо или его представитель, полномочия которого оформлены в установленном федеральным законодательством порядке (далее – представитель контролируемого лица), вправе подать в Главное управление заявление об изменении категории риска объектов контроля (далее – заявление

об изменении категории риска), составленное в произвольной форме.

Заявление об изменении категории риска может быть направлено в Главное управление в электронном виде на официальный адрес электронной почты Главного управления, посредством ГИС ЖКХ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) либо на бумажном носителе с использованием почтовой связи.

Заявление об изменении категории риска регистрируется в государственной информационной системе «Система электронного документооборота Смоленской области» специалистом Главного управления в день его поступления в Главное управление.

В случае поступления заявления об изменении категории риска на официальный адрес электронной почты Главного управления по окончании рабочего времени Главного управления, в выходной или праздничный день оно регистрируется в государственной информационной системе «Система электронного документооборота Смоленской области» специалистом Главного управления на следующий рабочий день.

Заявление об изменении категории риска рассматривается начальником Главного управления или заместителем начальника Главного управления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его регистрации в государственной информационной системе «Система электронного документооборота Смоленской области» в Главном управлении.

По результатам рассмотрения заявления об изменении категории риска принимается решение об изменении категории риска или об отказе в изменении категории риска.

Решение об изменении категории риска принимается начальником Главного управления или заместителем начальника Главного управления путем подписания усиленной квалифицированной электронной подписью в реестре данных об объекте контроля с указанием сведений о контролируемом лице, описания объекта контроля и присвоенной категории риска в перечне объектов контроля. Сведения об адресе и наименовании объекта контроля не подлежат изменению.

Решение об отказе в изменении категории риска принимается в случае несоответствия объектов контроля критериям риска для отнесения к иной категории риска.

Уведомление о принятом решении направляется контролируемому лицу (представителю контролируемого лица) в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, избранным для направления заявления об изменении категории риска. В случае принятия решения об отказе в изменении категории риска – с указанием причины отказа.

2.6. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия (инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка) в отношении объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, проводятся с периодичностью одно плановое контрольное (надзорное) мероприятие в 2 года либо один обязательный профилактический визит в год.

Основанием для включения в план проведения контрольных (надзорных)

мероприятий на очередной календарный год является истечение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, начиная с даты окончания проведения последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия в отношении объекта контроля, а если такое контрольное (надзорное) мероприятие ранее не проводилось, - то истечение 3 лет с даты начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами.

В отношении объектов контроля, которые отнесены к категориям среднего, умеренного и низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

3. Организация проведения профилактических мероприятий при осуществлении регионального государственного жилищного надзора

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

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

Программа профилактики утверждается приказом начальника Главного управления не позднее 20 декабря предшествующего года и размещается на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в течение 5 календарных дней со дня ее утверждения.

3.2. Информирование контролируемых лиц осуществляется Главным управлением в соответствии со статьей 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

Главное управление в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем

официальном сайте в сети «Интернет» сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.3. Обобщение правоприменительной практики осуществляется ежегодно должностными лицами путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатах, а также анализа поступивших в адрес Главного управления обращений.

По итогам обобщения правоприменительной практики Главным управлением готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Главного управления (далее – доклад о правоприменительной практике), который в обязательном порядке проходит публичные обсуждения.

Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом начальника Главного управления до 10 марта года, следующего за отчетным годом, и размещается на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет» до 15 марта года, следующего за отчетным годом.

Доклад о правоприменительной практике направляется Главным управлением в адрес федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в течение 2 рабочих дней со дня его размещения на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет».

3.4. Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее также – предостережение) осуществляется Главным управлением в порядке, установленном статьей 49 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контролируемое лицо не позднее 15 рабочих дней после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе подать в Главное управление составленное в произвольной форме возражение в отношении указанного предостережения, в котором указываются:

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя контролируемого лица, сведения о документе, подтверждающем полномочия (в случае подачи возражений в отношении предостережения представителем контролируемого лица);

- идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;

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

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

Возражение в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований может быть подано контролируемым лицом (представителем контролируемого лица) в виде электронного документа на адрес электронной почты, указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований, посредством Единого портала, на бумажном носителе

почтовым отправлением или иными указанными в таком предостережении способами.

Возражение в отношении предостережения регистрируется в государственной информационной системе «Система электронного документооборота Смоленской области» специалистом Главного управления в день его поступления в Главное управление.

В случае поступления возражение в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований на указанный в нем адрес электронной почты по окончании рабочего времени Главного управления, в выходной или праздничный день оно регистрируется в государственной информационной системе «Система электронного документооборота Смоленской области» специалистом Главного управления на следующий рабочий день.

Главное управление по итогам рассмотрения возражения в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований направляет в адрес контролируемого лица ответ на возражение в письменном виде способом, избранным контролируемым лицом (представителем контролируемого лица) для направления возражения в отношении предостережения, в течение 20 рабочих дней со дня регистрации в государственной информационной системе «Система электронного документооборота Смоленской области» такого возражения.

В случае удовлетворения возражения в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований по итогам его рассмотрения данные такого предостережения не используются для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5. Консультирование осуществляется в соответствии со статьей 50 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- организация и осуществление регионального государственного жилищного надзора;

- порядок проведения профилактических мероприятий;

- предмет регионального государственного жилищного надзора.

Письменное консультирование осуществляется по вопросу, предусмотренному абзацем пятым настоящего пункта, в случае поступления соответствующего обращения в письменной форме.

Обращение, поступившее в письменной форме, рассматривается в порядке и сроки, которые предусмотрены Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае поступления 5 и более обращений, содержащих однотипные вопросы, контролируемых лиц и (или) представителей контролируемых лиц консультирование по таким вопросам осуществляется посредством размещения на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет» письменного разъяснения с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, подписанного начальником Главного управления или заместителем начальника Главного управления.

Обращение контролируемого лица (представителя контролируемого лица) по вопросу осуществления консультирования, направленное с использованием Единого портала, регистрируется в государственной информационной системе «Система электронного документооборота Смоленской области» в день его поступления в Главное управление и подлежит рассмотрению должностным лицом в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации.

3.6. Профилактический визит проводится в соответствии со статьями 52 - 52^2 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». По результатам проведения профилактического визита публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

Профилактический визит проводится по инициативе Главного управления (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.7. Обязательный профилактический визит проводится должностными лицами в соответствии со статьей 52^1 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Обязательный профилактический визит по основанию, установленному пунктом 1 части 1 статьи 52^1 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям среднего, умеренного и низкого риска, не проводится.

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

В рамках обязательного профилактического визита должностное лицо при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов.

Осмотр в рамках обязательного профилактического визита может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

При проведении осмотра в рамках обязательного профилактического визита фотосъемка и видеозапись осуществляются с использованием мобильного приложения «Инспектор».

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать 10 рабочих дней.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также – акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контролируемое лицо или представитель контролируемого лица знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита должностное лицо из числа должностных лиц, указанных в пункте 1.4 раздела 1

настоящего Положения, вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90^1 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится уполномоченными должностными лицами в соответствии со статьей 52^2 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контролируемое лицо (представитель контролируемого лица) вправе обратиться в Главное управление с заявлением о проведении профилактического визита (далее также – заявление контролируемого лица) в случае, если контролируемое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Контролируемое лицо подает в Главное управление заявление о проведении профилактического визита посредством Единого портала.

Заявление контролируемого лица регистрируется в государственной информационной системе «Система электронного документооборота Смоленской области» в день его поступления в Главное управление.

Главное управление рассматривает заявление контролируемого лица в течение 10 рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении.

Главное управление принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

- от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления контролируемого лица;

- в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

- в течение года до даты подачи заявления контролируемого лица Главным управлением проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению контролируемого лица;

- заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц либо членов их семей;

- контролируемое лицо не относится к субъектам малого предпринимательства, не является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Письменное уведомление о принятом решении направляется контролируемому лицу (представителю контролируемого лица) посредством Единого портала в течение одного рабочего дня после принятия соответствующего решения.

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление контролируемого лица либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Главное управление не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Уведомление об отзыве заявления контролируемого лица либо отказе от проведения профилактического визита в произвольной форме направляется контролируемым лицом (представителем контролируемого лица) в виде электронного документа посредством Единого портала, либо на официальный адрес электронной почты Главного управления, либо посредством ГИС ЖКХ, либо на бумажном носителе с использованием почтовой связи по адресу Главного управления: 214030, г. Смоленск, ул. Марины Расковой, д. 11а, стр. 3.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица Главное управление в течение 20 рабочих дней начиная с даты направления уведомления, указанного в абзаце двенадцатом настоящего пункта, согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

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.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом должностному лицу из числа должностных лиц, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Положения, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

4. Организация проведения контрольных (надзорных) мероприятий при осуществлении регионального государственного жилищного надзора

4.1. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия Главным управлением принимается решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, которое подписывается должностным лицом из числа должностных лиц, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Положения.

В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия

указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также содержится перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при осуществлении регионального государственного жилищного надзора.

4.2. Информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, которые установлены Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через Единый портал и (или) через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг).

4.3. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) сведения представлены контролируемому в соответствии с пунктом 4.2 настоящего раздела, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены Главному управлению контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг;

2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемого лица, завершившего прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», с подтверждением факта доставки таких сведений.

4.4. В рамках осуществления регионального государственного жилищного надзора Главным управлением проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом на плановой и внеплановой основе:

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

2) без взаимодействия с контролируемым лицом:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований;

- выездное обследование.

4.5. При осуществлении регионального государственного жилищного надзора в отношении действий (бездействия) гражданина плановые контрольные (надзорные) мероприятия, указанные в пункте 4.4 настоящего раздела, не проводятся.

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

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

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

4.7. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Главного управления, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих контролируемых лиц государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

Если имеющихся в распоряжении у Главного управления сведений и документов недостаточно, то в ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Документы могут представляться контролируемыми лицами с использованием Единого портала, регионального портала государственных и муниципальных услуг или мобильного приложения «Инспектор».

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. На период с момента направления Главным управлением контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Главное управление, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Главного управления о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Главного управления документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в Главное управление исчисление срока проведения документарной проверки

приостанавливается.

4.8. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

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

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

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

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование;
- экспертиза;
- истребование документов.

4.9. При осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований Главное управление:

- проверяет своевременность, полноту и достоверность поступивших документов и сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- изучает размещенную в ГИС ЖКХ информацию о деятельности контролируемого лица.

4.10. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) могут осуществляться следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- осмотр;
- испытание;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.11. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении регионального государственного жилищного надзора проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 9 части 1 статьи 57, пунктом 3 части 2 статьи 60 и частью 12 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.12. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Главное управление информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях:

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в служебной командировке или отпуске в ином населенном пункте.

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в произвольной форме направляется индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, непосредственно или их представителями не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения контрольного (надзорного) мероприятия в виде электронного документа на официальный адрес электронной почты Главного управления, либо посредством ГИС ЖКХ, либо на бумажном носителе с использованием почтовой связи по адресу Главного управления: 214030, г. Смоленск, ул. Марины Расковой, д. 11а, стр. 3.

По результатам рассмотрения информации, указанной в абзаце четвертом настоящего пункта, Главным управлением в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации в государственной информационной системе «Система электронного документооборота Смоленской области» принимается решение о переносе проведения контрольного (надзорного) мероприятия на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для представления индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, информации о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Уведомление о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется Главным управлением в адрес контролируемого лица в виде электронного документа на адрес электронной почты, либо посредством ГИС ЖКХ, либо в письменном виде почтовым отправлением в зависимости от способа направления информации, указанной в абзаце четвертом настоящего пункта, избранного индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами.

4.13. В случае если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, уполномоченное на проведение контрольного (надзорного) мероприятия должностное лицо составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым

лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». В этом случае указанное должностное лицо вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.14. В случае, указанном в пункте 4.13 настоящего раздела, должностное лицо из числа должностных лиц, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Положения, вправе не позднее 3 месяцев с даты составления акта о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

4.15. При проведении выездной проверки или инспекционного визита должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного жилищного надзора, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись.

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 должностным лицом самостоятельно. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи, а также мобильное приложение «Инспектор». Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия (далее также – акт).

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (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.

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

Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны.

4.16. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

Контрольные (надзорные) действия, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 4.6 настоящего раздела, абзацах пятом, шестом и девятом пункта 4.8 настоящего раздела, могут осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

Фотосъемка и видеозапись при проведении осмотра в рамках контрольного (надзорного) мероприятия в виде инспекционного визита, выездной проверки осуществляются с использованием мобильного приложения «Инспектор».

5. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в соответствии со статьей 87 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия либо не позднее дня, следующего за днем окончания проведения такого мероприятия, если составление акта на месте проведения такого мероприятия невозможно по причинам, установленным Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контролируемое лицо (представитель контролируемого лица) 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».

Контролируемое лицо (представитель контролируемого лица) подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом (представителем контролируемого лица) акта в акте делается соответствующая отметка.

В случае невозможности составления акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия в соответствии с частью 3 статьи 87 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» контролируемое лицо не подписывает акт и считается получившим акт в случае его размещения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и получения уведомления об этом в порядке, предусмотренном пунктом 2 части 5

статьи 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

5.4. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в соответствии с частью 1 статьи 90^1 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в случае, если выявленные нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, обязательного профилактического визита.

В случае выявления по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия нарушения контролируемым лицом обязательных требований Главным управлением после оформления акта выдается предписание об устранении нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6. Показатели результативности и эффективности регионального государственного жилищного надзора

6.1. Ключевыми показателями регионального государственного жилищного надзора являются:

- количество людей, погибших в результате нарушения контролируемыми лицами обязательных требований, – 0 человек;
- доля людей, травмированных в результате нарушения контролируемыми лицами обязательных требований, – 0 человек.

6.2. Индикативными показателями регионального государственного жилищного надзора являются:

1) количество плановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

2) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

3) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении регионального государственного жилищного надзора, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;

4) общее количество контрольных (надзорных) мероприятий со взаимодействием с контролируемыми лицами, проведенных за отчетный период;

5) количество контрольных (надзорных) мероприятий со взаимодействием с контролируемыми лицами по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

6) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, за отчетный период;

7) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;

8) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

9) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

10) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;

11) сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

12) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий за отчетный период;

13) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

14) общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;

15) количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;

16) количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период;

17) общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, за отчетный период;

18) количество жалоб, в отношении которых Главным управлением был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;

19) количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения Главного управления либо о признании действий (бездействия) должностных лиц недействительными, за отчетный период;

20) количество заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;

21) количество заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

22) количество контрольных (надзорных) мероприятий, которые проведены с грубым нарушением требований к организации и осуществлению регионального государственного жилищного надзора и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

7. Порядок обжалования решений Главного управления, действий (бездействия) должностных лиц при осуществлении регионального государственного жилищного надзора

7.1. Правом на досудебное обжалование решений Главного управления, актов, действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных (надзорных) мероприятий обладают контролируемые лица, указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.2. Жалоба подается контролируемым лицом (представителем контролируемого лица) в Главное управление по форме, установленной статьей 41 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в электронном виде с использованием Единого портала и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, если в жалобе содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Жалоба на решение Главного управления, действия (бездействие) должностных лиц, подаваемая в соответствии с главой 9 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или простой электронной подписью физического лица, в том числе действующего от имени юридического лица (руководителя либо лица, которому делегированы соответствующие полномочия, в том числе с использованием Единого портала) или являющегося индивидуальным предпринимателем.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом (представителем контролируемого лица) в Главное управление на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне при соблюдении иных требований, предусмотренных настоящим разделом.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом (представителем контролируемого лица) в Главное управление на бумажном носителе и рассматривается без использования информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования (далее – подсистема досудебного обжалования) с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне при соблюдении иных требований, предусмотренных настоящим разделом.

Жалоба регистрируется в день ее поступления в подсистеме досудебного обжалования, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

7.3. 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 контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых Главным управлением по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

7.4. При обжаловании решений, принятых должностными лицами, действий (бездействия) должностных лиц, за исключением решений, принятых начальником Главного управления или заместителем начальника Главного управления, действий (бездействия) начальника Главного управления или заместителя начальника Главного управления, жалоба рассматривается начальником Главного управления или заместителем начальника Главного управления.

При обжаловании решений, принятых заместителем начальника Главного управления, действий (бездействия) заместителя начальника Главного управления жалоба рассматривается начальником Главного управления.

Жалоба на решения, принятые начальником Главного управления, действия (бездействие) начальника Главного управления рассматривается заместителем председателя Правительства Смоленской области, координирующим и контролирующим деятельность Главного управления.

7.5. Жалоба на решения Главного управления, действия (бездействие) должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание об устранении нарушений обязательных требований, выданное Главным управлением (далее – предписание), может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

7.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок может быть восстановлен Главным управлением по ходатайству контролируемого лица (представителя контролируемого лица), подающего жалобу.

7.7. Контролируемое лицо (представитель контролируемого лица), подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

7.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Главного управления.

Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Главного управления;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Главного управления.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу (представителю контролируемого лица), подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия соответствующего решения посредством размещения решения в подсистеме досудебного обжалования.

7.9. Жалоба подлежит рассмотрению в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более 5 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

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

7.11. По итогам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) оставить жалобу без удовлетворения;

2) отменить решение Главного управления полностью или частично;

3) отменить решение Главного управления полностью и принять новое решение;

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

Решение, принятое по итогам рассмотрения жалобы, направляется в день его принятия контролируемому лицу путем его размещения в подсистеме досудебного обжалования.

7.12. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента регистрации жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных частями 5 и 6 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», 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 (представителя контролируемого лица), ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

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

5) ранее в Главное управление 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, 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 Главного управления.

7.13. Аргументированное решение об отказе в рассмотрении жалобы направляется в день его принятия контролируемому лицу путем его размещения в подсистеме досудебного обжалования.

Приложение
к Положению о региональном государственном жилищном контроле (надзоре) на территории Смоленской области

КРИТЕРИИ
отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

По тяжести и масштабу потенциальных негативных последствий несоблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований деятельность контролируемых лиц разделяется на группы тяжести «А» или «Б».

К группе тяжести «А» относится деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по управлению многоквартирными домами, оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в отношении многоквартирных домов, оборудованных лифтами и (или) централизованной системой газоснабжения, в том числе многоквартирных домов, в которых для производства услуг по горячему водоснабжению и (или) теплоснабжению используется газ, а также многоквартирными домами, в которых производство коммунальных услуг по горячему водоснабжению и (или) отоплению осуществляется с применением оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

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

С учетом оценки вероятности несоблюдения контролируемыми лицами обязательных требований деятельность, подлежащая региональному государственному жилищному надзору, разделяется на группы вероятности «1» или «2».

К группе вероятности «1» относится деятельность контролируемых лиц при наличии неисполненного вступившего в законную силу в течение последних 3 лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям постановления о назначении административного наказания контролируемому лицу – юридическому лицу, его должностным лицам или контролируемому лицу – индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21 – 7.23, частью 1 статьи 7.23^{2}, статьями 7.23^{3}, 9.5^{1}, статьей 9.13 (в части уклонения от исполнения требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов жилищного фонда), частями 4, 5 и частью 12

(в части коллективных (общедомовых), индивидуальных и общих (для коммунальных квартир) приборов учета используемых энергетических ресурсов в многоквартирных домах, жилых домах) статьи 9.16, частями 1 – 4 статьи 9.23, частью 1 статьи 13.19^2 (за исключением административных правонарушений, совершенных жилищно-строительными кооперативами, осуществляющими строительство многоквартирных домов) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

К группе вероятности «2» относится деятельность контролируемых лиц, у которых в течение последних 3 лет при проведении планового или внепланового контрольного (надзорного) мероприятия не были выявлены нарушения обязательных требований, а также выявленные нарушения обязательных требований устранены.

Отнесение деятельности контролируемого лица к определенной категории риска основывается на соотнесении группы тяжести и группы вероятности и представлено в таблице.

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