



**РУКОВОДИТЕЛЬ
ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
“ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ”**

П Р И К А З

03.04.2023 № 34

г. Красногорск, Московская область

Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению органами местного самоуправления городских округов Московской области отдельных государственных полномочий по региональному государственному жилищному контролю (надзору) на территории Московской области

В целях координации деятельности органов местного самоуправления городских округов Московской области (далее – ОМСУ Московской области) по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий Московской области по осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Московской области (далее – государственные полномочия), предусмотренных Законом Московской области № 105/2022-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления городских округов Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Московской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по осуществлению органами местного самоуправления городских округов Московской области отдельных государственных полномочий по региональному государственному жилищному контролю (надзору) на территории Московской области.

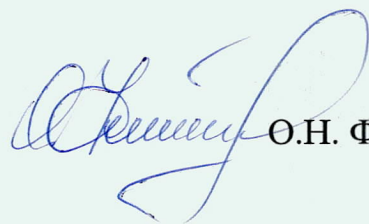
2. Признать утратившим силу приказ руководителя Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция «Московской области» от 10.10.2022 № 70 «Об утверждении Регламента осуществления органами местного самоуправления городских округов

015513

Московской области отдельных государственных полномочий по региональному государственному жилищному контролю (надзору) на территории Московской области».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Главного управления
Московской области «Государственная
жилищная инспекция Московской области»
в ранге министра – Главный государственный
жилищный инспектор Московской области

 О.Н. Федина

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом руководителя Главного
управления Московской области
«Государственная жилищная инспекция
Московской области»

от 03.04.2023 № 37

Методические рекомендации по осуществлению органами местного самоуправления городских округов Московской области отдельных государственных полномочий по региональному государственному жилищному контролю (надзору) на территории Московской области

I. Общие положения.

1. Настоящие методические рекомендации предназначены для использования органами местного самоуправления городских округов Московской области (далее – ОМСУ) при осуществлении отдельных государственных полномочий Московской области по региональному государственному жилищному контролю (надзору) на территории Московской области (далее – государственные полномочия) (далее – Методические рекомендации), предусмотренных Законом Московской области № 105/2022-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления городских округов Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Московской области» (далее - Закон Московской области № 105/2022-ОЗ) за соблюдением гражданами требований Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования» (далее – Правила пользования газом) по:

заклучению договора о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования;

обеспечению допуска юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по техническому обслуживанию и ремонту внутриквартирного газового оборудования для выполнения работ (оказания услуг) по договору о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования.

2. В рамках Закона Московской области № 105/2022-ОЗ должностные лица ОМСУ осуществляют профилактические и контрольные (надзорные) мероприятия (далее – КНМ) в случае поступления информации о не заключении гражданами договора о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования (далее – ТО ВКГО), не обеспечении допуска специализированной организации (далее - СО) для выполнения работ (оказания услуг) по договору о ТО ВКГО.

Непосредственными целями осуществления КНМ является установление соответствия действий контролируемых лиц требованиям Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 (далее – Правила пользования газом), по заключению договора о ТО ВКГО и обеспечению допуска СО к газовому оборудованию для проведения ТО ВКГО.

3. Организация и осуществление государственных полномочий регулируются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, приведёнными в приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

4. В соответствии с пунктами 8.1, 9.1, 35.1 Положения о региональном государственном жилищном контроле (надзоре) на территории Московской области, утверждённым постановлением Правительства Московской области от 21.09.2021 № 889/33 «О региональном государственном жилищном контроле (надзоре) на территории Московской области и внесении изменения в постановление Правительства Московской области от 02.07.2013 № 485/27 «Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного жилищного надзора и Положения о Главном управлении Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» правовыми актами ОМСУ устанавливается перечень должностных лиц ОМСУ уполномоченных на осуществление государственных полномочий, принятие решений о проведении КНМ и об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение).

5. В случае выявления при проведении КНМ признаков административных правонарушений, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 9.23 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП Российской Федерации), ОМСУ формирует и направляет документы

в Госжилинспекцию Московской области в порядке, установленном разделом III настоящих Методических рекомендаций.

6. ОМСУ направляет в Госжилинспекцию Московской области документы и необходимую информацию, связанную с осуществлением государственных полномочий, отчет о выполнении государственных полномочий, а также отчеты об использовании субвенции.

Отчёт о выполнении государственных полномочий предоставляется в Госжилинспекцию Московской области по итогам работы за I, II, III кварталы с нарастающим итогом и за год по форме согласно приложению 2 к настоящим Методическим рекомендациям не позднее десятого числа месяца, следующего за отчётным периодом посредством заполнения формы в автоматизированной информационно-аналитической системе «Мониторинг социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление» Московской области, с приложением скан-образа отчёта с подписью главы ОМСУ, либо заместителя главы, курирующего деятельность по осуществлению государственных полномочий, с приложением приказа об осуществлении соответствующих полномочий.

К годовому отчету предоставляется пояснительная записка, содержащая общую характеристику деятельности ОМСУ в части, касающейся осуществления государственных полномочий за отчетный год, а также предложения по их совершенствованию, муниципальные правовые акты по вопросам осуществления государственных полномочий, принятые в отчётный период ОМСУ.

ОМСУ представляют в Госжилинспекцию Московской области посредством Государственной информационной системы «Межведомственная система электронного документооборота Московской области» отчет об использовании субвенции по форме согласно приложению 3 к Порядку предоставления субвенций бюджетам городских округов Московской области для реализации переданных отдельных государственных полномочий Московской области по осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Московской области, утвержденному постановлением Правительства Московской области от 19.09.2022 № 981/31 ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Отчет по состоянию на 1 января представляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Должностные лица ОМСУ, осуществляющие государственные полномочия, несут в установленном порядке ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в отчётах, и их своевременное предоставление в Госжилинспекцию Московской области.

II. Нормативно-правовое регулирование деятельности граждан по заключению договора о ТО ВКГО, не обеспечении допуска СО для выполнения работ (оказания услуг) по договору о ТО ВКГО, а также деятельности по осуществлению государственных полномочий

7. Объектами государственного контроля (надзора) являются, действия (бездействие) граждан по соблюдению Правил пользования газом, отнесенных Перечнем нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного жилищного надзора, лицензионного контроля за деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами, утвержденному приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30.12.2020 № 912/пр к обязательным требованиям.

7.1. Порядок заключения договоров о ТО ВКГО предусмотрен пунктами 16-40 Правил пользования газом, а также пунктом 9 распоряжения Министерства энергетики Московской области от 22.07.2021 № 152-р «Об организации деятельности по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в многоквартирных домах на территории Московской области».

7.2. Порядок осуществления допуска СО для проведения ТО ВКГО и оформления акта об отказе в допуске к ВКГО, расположенному в соответствующем помещении, и о невозможности проведения работ по техническому обслуживанию ВКГО (далее – Акт об отказе в допуске) предусмотрен пунктами 46-56 Правил пользования газом.

8. Порядок проведения контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий при осуществлении государственных полномочий регулируется Федеральным законом № 248-ФЗ, Общими требованиями к организации и осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2021 № 1670, Положением о региональном государственном жилищном контроле (надзоре) на территории Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 21.09.2021 № 889/33.

8.1. В 2023 году при проведении контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий при осуществлении государственных полномочий следует руководствоваться Особенности организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального

контроля, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336, письмом Минэкономразвития России от 24.03.2022 № Д24и-8436 «О разъяснении особенностей организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля в 2022 году».

III. Порядок осуществления контроля за выполнением требований Правил пользования газом

9. При поступлении в ОМСУ информации об отсутствии у собственника или нанимателя жилого помещения договора на ТО ВКГО, ОМСУ:

9.1. Осуществляет информирование граждан посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте ОМСУ в сети Интернет, в средствах массовой информации, через личные кабинеты граждан, Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Государственную информационную систему Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», проведения разъяснительной работы, размещения информационных листовок на стендах, оповещения через общедомовые чаты, почтовые ящики.

9.2. Направляет предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований с установлением срока 20 рабочих дней для принятия мер по обеспечению соблюдения обязательных требований по форме, согласно приложению № 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

В случае неэффективности указанных мероприятий и повторного поступления информации об отсутствии у собственника или нанимателя жилого помещения договора на ТО ВКГО, ОМСУ в случае наличия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям принимает решение о проведении КНМ, по результатам которого рассматривает вопрос о необходимости направления материалов в Госжилинспекцию Московской области для привлечения гражданина к административной ответственности, предусмотренной частью 2 статьи 9.23 КоАП Российской Федерации.

10. При поступлении в ОМСУ информации о фактах не предоставления доступа СО к газовому оборудованию для проведения ТО ВКГО ОМСУ в случае наличия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям принимает решение о проведении КНМ, по результатам которого рассматривает вопрос о необходимости

направления материалов в Госжилинспекцию Московской области для привлечения гражданина к административной ответственности, предусмотренной частью 3 статьи 9.23 КоАП Российской Федерации.

11. Для проведения КНМ принимается решение по форме, согласно приложению № 4 к настоящим Методическим рекомендациям. КНМ проводится в виде внеплановой документарной проверки.

11.1. Основанием для проведения КНМ является:

11.1.1. Поступление в ОМСУ сведений об отсутствии у контролируемого лица договора на ТО ВКГО и неэффективности проводимых мероприятий, предусмотренных пунктом 9.1, 9.2 настоящих Методических рекомендаций.

11.1.2. Поступление в ОМСУ Акта об отказе в допуске.

12. К Акту об отказе в допуске должны быть приложены следующие документы:

копия договора на ТО ВКГО, копии платёжных документов, если договор заключён через оферту/конклюдентные действия;

номер лицевого счета заказчика;

график осуществления работ по ТО ВКГО;

копии направленных контролируемому лицу уведомлений о проведении ТО ВКГО;

документы, подтверждающие вручение контролируемому лицу уведомлений (письменных извещений) способом, предусмотренным договором о ТО ВКГО, а если такой способ не указан в договоре, средствами почтовой, телефонной связи или иным способом, позволяющим установить факт получения такого уведомления, о дате, времени и перечне работ по ТО ВКГО (почтовый реестр с отслеживаемыми идентификаторами, отчёт о получении телеграммы, личная подпись контролируемого лица на уведомлении);

если уведомления направляются конкретному физическому лицу (указано ФИО) - подтверждение, что заказчиком по договору ТО ВКГО является конкретное физическое лицо;

документы, подтверждающие доведение до контролируемых лиц годовых графиков ТО ВКГО (годовых, квартальных и месячных) через средства массовой информации и сеть «Интернет», посредством размещения объявлений на расположенных в местах общего доступа (в том числе в непосредственной близости от указанных МКД), информационных стендах, электронных или почтовых сообщений, а также иными доступными способами, позволяющими уведомить о времени и дате выполнения ТО ВКГО.

13. При отсутствии прилагаемых документов к Акту об отказе в допуске, предусмотренных пунктом 14 настоящих Методических рекомендаций ОМСУ направляет в СО запрос о необходимости предоставления

таких документов в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 58 Федерального закона № 248-ФЗ.

14. Сведения об объявленных предостережениях и КНМ вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (далее – ЕРКНМ) в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415» (далее – Постановление № 604).

15. Внеплановая документарная проверка проводится только путем совершения следующих контрольных (надзорных) действий:

15.1. Получение письменных объяснений;

15.2. Истребование документов.

16. В рамках отсутствия у собственника или нанимателя жилого помещения договора на ТО ВКГО ОМСУ направляет собственнику или нанимателю жилого помещения требование представить объяснения о причинах отсутствия договора на ТО ВКГО, об обращении в СО для заключения договора на ТО ВКГО и причинах отказа от заключения такого договора, заключенный договор с иной СО на ТО ВКГО и акты выполненных работ по ТО ВКГО с иной СО, а также в случае отсутствия договора на ТО ВКГО предлагают заключить такой договор.

17. В рамках непредставления собственником или нанимателем жилого помещения доступа СО к газовому оборудованию для проведения ТО ВКГО ОМСУ направляет собственнику или нанимателю жилого помещения требование представить объяснения о причинах недопуска СО для проведения ТО ВКГО, договор, заключенный с СО на ТО ВКГО, акты выполненных работ по ТО ВКГО, а также предлагают обеспечить доступ СО к газовому оборудованию для проведения ТО ВКГО. В случае получения согласия на проведение ТО ВКГО, ОМСУ направляет соответствующую информацию СО.

18. По итогам проведения КНМ ОМСУ составляет Акт контрольного (надзорного) мероприятия по форме, согласно приложению 5 к настоящим Методическим рекомендациям.

19. Материалы по результатам проведенного КНМ вносятся в ЕРКНМ в порядке и в сроки, установленные Постановлением № 604.

20. В случае выявления при проведении КНМ признаков административных правонарушений, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 9.23 КоАП Российской Федерации ОМСУ:

20.1. Выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений по форме, согласно приложению 6 к настоящим Методическим рекомендациям со сроком исполнения 10 рабочих дней.

20.2. Согласовывает дату составления протокола об административном правонарушении с Территориальным отделом Госжилинспекции Московской области и уведомляет контролируемое лицо о дате составления протокола об административном правонарушении.

20.3. Направляет Акт контрольного (надзорного) мероприятия и документы, предусмотренные пунктом 21 настоящих Методических рекомендаций в Госжилинспекцию Московской области, в течение 1 рабочего дня со дня его составления;

20.4. Принимает иные меры, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

21. К Акту контрольного (надзорного) мероприятия прикладываются:

21.1.1. копии документов, послуживших основанием для проведения КНМ;

21.1.2. решение о проведении КНМ;

21.1.3. запрос об истребовании документов, письменных объяснений;

21.1.4. документы, полученные от контролируемого лица, его письменные объяснения;

21.1.5. копия предписания;

21.1.6. сведения о надлежащем уведомлении контролируемого лица о проведении КНМ, запросе документов, письменных объяснений, направлении ему Акта контрольного (надзорного) мероприятия, уведомления о составлении протокола об административном правонарушении в порядке, предусмотренном частью 9 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Все уведомления контролируемого лица осуществляются способом, позволяющим отследить их получение.

22. ОМСУ осуществляет проверку исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений.

22.1. В случае неисполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений ОМСУ составляет протокол об административном правонарушении в отношении виновных лиц к административной ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 19.5 КоАП Российской Федерации.

23. В Автоматизированной информационной системе автоматизации инспекционной деятельности Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» ОМСУ размещается и актуализируется информация о заключенных договорах на ТО ВКГО в многоквартирном доме (далее – МКД) и о проведенном ТО ВКГО

в МКД в течение 3 рабочих дней со дня составления Акта контрольного (надзорного) мероприятия.

24. Информация о планируемых СО отключений от услуги газоснабжения помещений в газифицированных МКД, договор на ТО ВКГО в которых не заключен или доступ для проведения ТО ВКГО в которые не представлен направляется ОМСУ в Госжилинспекцию Московской области в течение 3 рабочих дней со дня составления Акта контрольного (надзорного) мероприятия.

25. В рамках реализации государственных полномочий ОМСУ руководствуется иными, предусмотренными Федеральным законом № 248-ФЗ положениями, в том числе статьями 39-43, 46, 47, 50, 52, 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

Приложение 1
к Методическим рекомендациям
по осуществлению органами местного
самоуправления городских округов
Московской области отдельных
государственных полномочий
по региональному государственному
жилищному контролю (надзору)
на территории Московской области
от 03.04.2023 № 37

ПЕРЕЧЕНЬ
нормативных правовых актов, применяемых
при осуществлении государственных полномочий

1. Жилищный кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2021 № 1670 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора)».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».
8. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.12.2017 № 1614/пр «Об утверждении Инструкции по безопасному использованию газа при удовлетворении коммунально-бытовых нужд».

9. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

10. Закон Московской области № 105/2022-03 «О наделении органов местного самоуправления городских округов Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Московской области».

11. Постановление Правительства Московской области № 889/33 от 21.09.2021 «О региональном государственном жилищном контроле (надзоре) на территории Московской области и внесении изменения в постановление Правительства Московской области от 02.07.2013 № 485/27 «Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного жилищного надзора и Положения о Главном управлении Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области».

12. Распоряжение Министерства энергетики Московской области от 22.07.2021 № 152-р «Об организации деятельности по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в многоквартирных домах на территории Московской области».

13. Форма отчёта об осуществлении органами местного самоуправления городских округов Московской области отдельных государственных полномочий по региональному государственному жилищному контролю (надзору) на территории Московской области.

14. Форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

15. Форма решения о проведении документарной проверки.

16. Форма акта документарной проверки.

17. Форма предписания.

Приложение 2

к Методическим рекомендациям
 по осуществлению органами местного самоуправления городских округов Московской области отдельных государственных полномочий по жилищному контролю (надзору) на территории Московской области
 от 03.04.2023 № 37

ОТЧЕТ

об осуществлении органами местного самоуправления городских округов Московской области отдельных государственных полномочий по региональному жилищному контролю (надзору) на территории Московской области

№ п/п	Городской округ	Адрес МКД	№ помещения (квартиры)	Нарушенное требование: отсутствие договора на ТО ВКГО/ не предоставление доступа для ТО ВКГО	Информация получена: из обращения граждан/обращение СО/требование прокуратуры/иное (указать)	регистрационный номер обращения /требования

КНМ (заполняется в случае проведения КНМ)				
Дата регистрации обращения/ требования	Принятые меры: профилактика/КНМ с указанием вида профилактического мероприятия	Дата КНМ/ профилактики	Наличие нарушения обязательных требований (Да/Нет)	Дата передачи документов в ГЖИ

Приложение 3
к Методическим рекомендациям
по осуществлению органами местного
самоуправления городских округов
Московской области отдельных
государственных полномочий
по региональному государственному
жилищному контролю (надзору)
на территории Московской области
от 03.04.2023 № 37

отметка о размещении (дата и учётный номер) сведений о предостережении в едином
реестре контрольных (надзорных) мероприятий

ссылка на карточку мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных)
мероприятий: _____

QR-код, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет», содержащую запись единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий
о предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований в едином реестре
контрольных (надзорных) мероприятий

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа)

(место вынесения предостережения)

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

от « ____ » _____ г. № _____

1) ...

...

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации
(в родительном падеже), их индивидуальные номера налогоплательщика)

2. При осуществлении

...

(указывается наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля
в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального
государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

поступили сведения о следующих действиях (бездействии):

1) ...

2) ...

...

(приводится описание, включая адрес (место) (при наличии), действий (бездействия), организации,
её должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые
могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

3. Указанные действия (бездействие) могут привести/приводят к нарушениям следующих
обязательных требований:

- 1) ...
- 2) ...
- ...

(приводится описание действий (бездействия) организации, её должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

4. В соответствии с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

О Б Ъ Я В Л Я Ю П Р Е Д О С Т Е Р Е Ж Е Н И Е
о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагаю:

- 1)
- 2)
- ...

(указываются меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований, а также при необходимости сроки их принятия (не может быть указано требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов)

5. Вы вправе подать возражение на данное предостережение в порядке, установленном

(указывается ссылка на положение о виде контроля, которым установлен порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения)

6. <*> В целях профилактики нарушения обязательных требований вы можете провести самостоятельную оценку соблюдения обязательных требований (самообследование) с использованием способов, указанных на официальном сайте по адресу

(указывается адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющий пройти самообследование соблюдения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя
руководителя органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля, иного должностного лица,
принявшего решение о проведении контрольной закупки)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка о направлении предостережения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале
--

<*> Пункт 6 указывается при условии наличия самообследования в числе используемых профилактических мероприятий по соответствующему виду контроля.

Приложение 4
к Методическим рекомендациям
по осуществлению органами местного
самоуправления городских округов
Московской области отдельных
государственных полномочий
по региональному государственному
жилищному контролю (надзору)
на территории Московской области
от 03.04.2023 № 37

Отметка о размещении (дата и учётный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий

ссылка на карточку мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий:

QR-код, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую запись единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в рамках которого составлен соответствующий документ

Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения документарной проверки с органами прокуратуры (только для внеплановой документарной проверки в рамках муниципального контроля при отсутствии системы оценки и управления рисками)*

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

(место принятия решения)

Решение о проведении документарной проверки

(плановой/внеплановой)

от « ___ » _____ г., _____ час. _____ мин. № _____

1. Решение принято

(указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее – положение о виде контроля) на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Решение принято на основании

(указывается пункт части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

в связи с

(указываются:

1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);

1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);

1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утверждённым индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утверждённые индикаторы риска нарушения обязательных требований);

(при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся);

2) для пункта 2 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на утверждённый ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нём сведения о документальной проверке;

3) для пункта 3 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);

3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении документальных проверок в отношении конкретного контролируемого лица, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

4) для пункта 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на требование прокурора о проведении документальной проверки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) для пункта 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения;

6) для пункта 6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ссылка на утверждённую программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечёт проведение документальной проверки)

3. Документарная проверка проводится в рамках

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

4. Для проведения документальной проверки уполномочены:

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документальной проверки)

5. К проведению документальной проверки привлекаются:

эксперты (экспертные организации):

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

6. Документарная проверка проводится в отношении:

(указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты)

7. Документарная проверка проводится по адресу (местоположению):

(указываются адрес контрольного (надзорного) органа, его территориального органа, в котором проводится документарная проверка)

8. Контролируемое лицо:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (её филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится документарная проверка)

9. При проведении документарной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ...

...

(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза)

10. Предметом документарной проверки является:

1) ...

...

(указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:

1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом документарной проверки;

2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом документарной проверки;

3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом документарной проверки;

4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом документарной проверки)

11. При проведении документарной проверки применяются следующие проверочные листы:

(указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме) с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

12. Документарная проверка проводится в следующие сроки:

с «___» _____ Г., _____ час. _____ мин.

сроком на _____ рабочих дней.

(указываются дата и время (при необходимости указывается часовой пояс) начала документарной проверки, до наступления которых проверка не может быть начата, а также срок проведения документарной проверки. Непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом при проведении документарной проверки не планируется)

13. В целях проведения документарной проверки контролируемому лицу необходимо представить следующие документы:

1) ...

...

(указывается контролируемое лицо (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения документарной проверки)

14. Указание иных сведений...

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя
руководителя органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля, иного должностного лица,
принявшего решение о проведении документарной проверки)

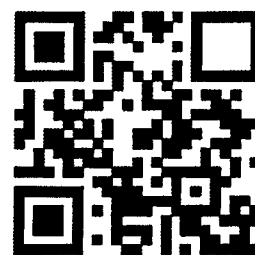
(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего
проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка о размещении (дата и учётный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре
контрольных (надзорных) мероприятий *

Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный
кабинет на специализированном электронном портале *

В случае несогласия с настоящим решением Вы можете обжаловать его в течение 30 календарных дней со дня получения информации о принятии обжалуемого решения (статья 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации») с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), перейдя по ссылке <https://knd.gosuslugi.ru/> или с помощью QR-кода:



* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

Приложение 5
к Методическим рекомендациям
по осуществлению органами местного
самоуправления городских округов
Московской области отдельных
государственных полномочий
по региональному государственному
жилищному контролю (надзору)
на территории Московской области
от 03.04.2023 № 37

Отметка о размещении (дата и учётный номер) сведений о документарной проверке
в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий

ссылка на карточку мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных)
мероприятий:

QR-код, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет», содержащую запись единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий
о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре
контрольных (надзорных) мероприятий, в рамках которого составлен соответствующий
документ

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

« ___ » _____ г., _____ час. _____ мин. № _____

(место составления акта)

Акт документарной проверки

(плановой/внеплановой)

1. Документарная проверка проведена в соответствии с решением ...

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа
о проведении документарной проверки, номер документарной проверки в едином реестре контрольных
(надзорных) мероприятий)

2. Документарная проверка проведена в рамках ...

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии
с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного
контроля (надзора), муниципального контроля)

3. Документарная проверка проведена:

1) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе
руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документарной проверки.
При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении документарной проверки такой
инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала
документарной проверки)

4. К проведению документарной проверки были привлечены:

эксперты (экспертные организации):

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений об аттестации эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Документарная проверка проведена в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

6. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена документарная проверка).

7. Контролируемое лицо:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

8. Документарная проверка проведена в следующие сроки:

с «___» _____ Г., _____ час. _____ мин.

по «___» _____ Г., _____ час. _____ мин.

(указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки, при необходимости указывается часовой пояс)

в срок проведения документарной проверки не включены:

1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил:

с «___» _____ Г., _____ час. _____ мин.

по «___» _____ Г., _____ час. _____ мин.

2) период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган:

с «___» _____ Г., _____ час. _____ мин.

по «___» _____ Г., _____ час. _____ мин.

(указываются даты начала и окончания периодов, не включаемых в срок документарной проверки)

Проведение документарной проверки приостанавливалось в связи с ...

с «___» _____ Г., _____ час. _____ мин.

по «___» _____ Г., _____ час. _____ мин.

(указывается основание для приостановления проведения документарной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения документарной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:

... (часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица)

9. При проведении документарной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ...

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза)

в следующие сроки:

с «___» _____ Г., _____ час. _____ мин.

по «___» _____ Г., _____ час. _____ мин.

по месту ...

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий);

по результатам которого составлен:

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (письменные объяснения, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту)

2) ...

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении документарной проверки проверочные листы не применялись.

11. При проведении документарной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения:

(указываются рассмотренные при проведении документарной проверки документы и сведения, в том числе:

- 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом;
- 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник).

12. По результатам документарной проверки установлено:

(указываются выводы по результатам проведения документарной проверки:

1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки;

2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия)

13. К настоящему акту прилагаются:

1) ...

...

(указываются протоколы и иные документы (письменные объяснения, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего документарную проверку)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт документарной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале *

В случае несогласия с настоящим решением Вы можете обжаловать его в течение 30 календарных дней со дня получения информации о принятии обжалуемого решения (статья 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации») с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), перейдя по ссылке <https://knd.gosuslugi.ru/> или с помощью QR-кода:



* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий.

Приложение 6
к Методическим рекомендациям
по осуществлению органами местного
самоуправления городских округов
Московской области отдельных
государственных полномочий
по региональному государственному
жилищному контролю (надзору)
на территории Московской области
от 03.04.2023 № 37

(указывается наименование органа местного самоуправления городского округа
Московской области)

(место составления предписания)

(Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий,
QR-код <*>)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления)

По результатам проведения _____
(указывается вид контрольного (надзорного) мероприятия)

на основании _____
(указывается ссылка на решение или задание о проведении контрольного (надзорного) мероприятия)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
и руководствуясь положениями Жилищного кодекса Российской Федерации,
Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле
(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

ВЫДАНО ПРЕДПИСАНИЕ: _____
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица;

_____ фамилия, имя, отчество должностного/физического лица)

ПО МНОГОКВАРТИРНОМУ ДОМУ, РАСПОЛОЖЕННОМУ ПО АДРЕСУ: _____
(индекс, почтовый адрес)

№ п/п	Установленные нарушения обязательных требований согласно жилищному законодательству, с указанием названия, реквизитов, подпунктов, пунктов, статей законодательного или нормативного правового акта, положения которого были нарушены.	Мероприятия (работы), подлежащие исполнению в целях устранения причин и последствий допущенных нарушений	Сроки исполнения

Примечания: а) пустые строки прочеркнуть; б) при продолжении таблицы – указать на _____ листах

Должностное лицо Администрации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРИНИМАЛИ УЧАСТИЕ: _____

ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ:

1. Данные технического паспорта многоквартирного дома:

Год постройки: _____; серия проекта: _____; этажей: _____; кол-во секций: _____; кол-во квартир: _____; материал: стен _____, кровли _____.

Площадь (кв. м.): общая _____, жилая _____, крыши _____, фасада _____, участка _____, подвала _____, чердака _____, наличие ВДГО _____

Другие данные: _____

2. Форма собственности: _____

3. Лицо, ответственное за содержание многоквартирного дома: _____

Лица, получившие предписания, обязаны информировать контролирующий орган о завершении предусмотренных работ и мероприятий в течении **трех суток** после установленных сроков: _____
Проверка исполнения предписания проводится в установленном порядке.

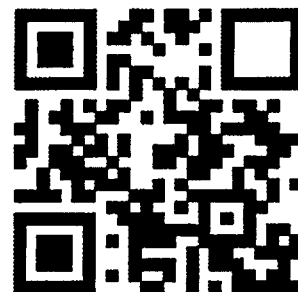
НЕВЫПОЛНЕНИЕ В УСТАНОВЛЕННЫЙ СРОК ЗАКОННОГО ПРЕДПИСАНИЯ ОРГАНА (ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР) ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБРАЗУЕТ СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННОГО Ч.1 СТ. 19.5 КОАП РФ

✓ Предписание вручено (отправлено по почте): « _____ » _____ 20__ г. № _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

(подпись)

В случае несогласия с настоящим предписанием Вы можете обжаловать его в течение 10 рабочих дней со дня получения предписания (статья 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации») с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), перейдя по ссылке <https://knd.gosuslugi.ru/> или с помощью QR-кода:



<*> Отметка размещается в правом верхнем углу после реализации указанных действий.