

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
государственного жилищного
надзора и контроля

Ленинградской области
 М.С. Василенко
" 24 " 01 2022 года

Положение
о первом инспекционном отделе
комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Первый инспекционный отдел (далее - структурное подразделение, отдел) является структурным подразделением комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области (далее - Комитет).

1.2. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, положением о лицензировании, положением о Комитете, а также настоящим Положением.

1.3. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителями федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Ленинградской области.

1.4. Структурное подразделение находится по адресу: 191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д.3.

2. Функции структурного подразделения

2.1. Структурное подразделение осуществляет следующие функции:

2.1.1. При осуществлении регионального государственного жилищного надзора:

2.1.1.1. Организует и проводит контрольные (надзорные) мероприятия, включая: наблюдение за соблюдением обязательных требований (без взаимодействия с контролируемым лицом), выездные обследования (без взаимодействия с контролируемым лицом), инспекционные визиты, плановые, внеплановые документарные и выездные проверки, предметом которых является выполнение органами государственной власти, органами местного самоуправления,

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении жилищного фонда, за исключением муниципального жилищного фонда:

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

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

3) К предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

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

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

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

7) Энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

8) К порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

9) К обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

10) К предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

11) К выполнению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (в том числе управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по выполнению услуг по содержанию и(или) работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, при непосредственном управлении многоквартирным

домом собственниками помещений в таком доме), услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

12) Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению;

13) Других обязательных требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, установленных жилищным законодательством и законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.1.1.2. Проводит проверки исполнения ранее выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

2.1.1.3. Размещает информацию (с приложением необходимых документов) о проведении вышеуказанных контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования) в Едином реестре проверок, Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

2.1.1.4. По результатам проведения вышеуказанных контрольных (надзорных) мероприятий в установленном порядке составляет:

акты контрольных (надзорных) мероприятий;

предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

протоколы об административных правонарушениях.

2.1.1.5. Размещает информацию (с приложением необходимых документов) о результатах вышеуказанных контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования) в Едином реестре проверок, Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

2.1.1.6. Формирует дела о проведенных проверках (в том числе дела об административных правонарушениях) с составлением описи приобщенных к делу документов и материалов и передает в отдел лицензирования и правового обеспечения Комитета.

2.1.1.7. Проводит в ходе проверок соблюдения обязательных требований (иных контрольных (надзорных) мероприятий) обследования (осмотры) земельных участков, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, многоквартирных домов, помещений общего пользования в многоквартирных домах, а с согласия собственников - жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах, иных объектов и территорий в соответствии с имеющимися полномочиями, а также проводить необходимые исследования, испытания, административные расследования, экспертизы и другие проверки выполнения обязательных требований.

2.1.1.8. Осуществляет следующие профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 16 Общих требований к организации и осуществлению

регионального государственного жилищного контроля (надзора), утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2021 N 1670:

- а) информирование;
- б) обобщение правоприменительной практики;
- в) объявление предостережения;
- г) консультирование;
- д) профилактический визит.

2.1.2. Организует и осуществляет региональный государственный лицензионный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.1.2.1. Организовывает и проводит в установленном порядке плановые, внеплановые документарные и выездные проверки, предметом которых являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований,

2.1.2.2. Проводит проверки исполнения ранее выданных предписаний об устранении нарушений лицензионных требований (иных обязательных требований).

2.1.2.3. Размещает информацию о проведении вышеуказанных проверок в Едином реестре проверок, Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

2.1.2.4. По результатам проведения вышеуказанных проверок в установленном порядке составляет:

- акты проверок;
- предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных (иных обязательных требований);
- протоколы об административных правонарушениях.

2.1.2.5. Размещает информацию о результатах вышеуказанных проверок в установленном порядке в Едином реестре проверок, Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

2.1.2.6. Формирует дела о проведенных проверках (в том числе дела об административных правонарушениях) с составлением описи приобщенных к делу документов и материалов и передает в отдел лицензирования и правового обеспечения Комитета.

2.1.2.7. Проводит в ходе проверок соблюдения лицензионных требований (иных обязательных требований) обследования (осмотры) земельных участков, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, многоквартирных домов, помещений общего пользования в многоквартирных домах, а с согласия собственников - жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах, иных объектов и территорий в соответствии с имеющимися полномочиями, а также проводить необходимые исследования,

испытания, административные расследования, экспертизы и другие проверки выполнения обязательных требований.

2.1.3. Объективно, всесторонне и своевременно рассматривает обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, в том числе поступающие посредством «Платформы обратной связи» (единое цифровое окно обратной связи портала Государственных услуг).

2.1.3.1. В ходе рассмотрения обращений:

направляет запросы, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращений, о предоставлении документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления, должностным лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам;

принимает меры, направленные на восстановление (защиту) нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

готовит проекты писем о продлении сроков рассмотрения обращений в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

готовит проекты ответов по существу поставленных в обращениях вопросов и представляет указанные проекты ответов на подпись (согласование) заместителю председателя, курирующему работу Комитета, председателю Комитета).

2.1.3.2. Производит осмотры земельных участков, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, многоквартирных домов, помещений общего пользования в многоквартирных домах, а с согласия собственников - жилых домов и жилых помещений в многоквартирных домах, иных объектов и территорий в соответствии с имеющимися полномочиями, с целью рассмотрения обращений граждан, юридических лиц (в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 02.05.2005 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации"), сообщений в средствах массовой информации и социальных сетях, а также в рамках мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

2.1.3.3. Осуществляет подготовку информации и материалов по вопросам, поступающим через социальные сети, из средств массовой информации.

2.1.3.4. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям подготавливает и направляет на согласование заместителю председателя Комитета, курирующему работу структурного подразделения, предусмотренные статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" мотивированные представления:

о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

об отсутствии основания для проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.1.4. Возбуждает дела об административных правонарушениях в установленном порядке в случае непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

2.1.4.1. Составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 4.14 Областного закона Ленинградской области от 02.07.2003 N 47-оз "Об административных правонарушениях", статьями 6.24 (в части курения табака в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов), статьями 7.21 - 7.23, статьями 7.23.2, 7.23.3, 7.32.2, 9.5.1, статьёй 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, статьёй 9.23, статьёй 13.19.2 (за исключением административных правонарушений, совершенных жилищно-строительными кооперативами, осуществляющими строительство многоквартирных домов), частями 2, 3 и 4 статьи 14.1, статьями 14.1.3, 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, статьёй 19.4.1, частями 1 и 24 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.7.5-1, 19.7.11, частью 1 статьи 19.26, частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; передает протоколы об административных правонарушениях и прилагаемые к ним материалы в отдел лицензирования и правового обеспечения Комитета для правовой экспертизы и направления мировому судье, либо для организации рассмотрения дела об административном правонарушении Комитетом.

2.1.5. Исполняет своевременно и в полной мере предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований (иных обязательных требований).

2.1.6. Осуществляет подготовку заключений органа государственного надзора (контроля), предусмотренных Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

2.1.7. Определяет класс энергетической эффективности многоквартирного дома, которому при вводе в эксплуатацию присвоен класс энергетической эффективности, исходя из текущих значений показателей, используемых для установления соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности, и иной информации о многоквартирном доме, при проведении проверки соблюдения правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

2.1.8. Готовит проект ежегодного плана проведения плановых проверок в рамках полномочий Комитета.

2.1.9. Осуществляет ведение журнала учета проведенных структурным подразделением проверок, составленных актов проверок, выданных предписаний, составленных протоколов об административных правонарушениях.

2.1.10. Осуществляет подготовку проектов правовых актов, а также служебных записок, писем, запросов иных документов по вопросам, отнесенным к функциям структурного подразделения.

2.1.11. Участвует в организации и проведении личного приема граждан.

2.1.12. Участвует в совместных проверках (иных мероприятиях) с органами прокуратуры, органами местного самоуправления и иными органами.

2.1.13. Оказывает методическую помощь органам местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения.

2.1.14. Осуществляет организацию совещаний, подготовку материалов к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям и (или) принимать в них участие, в том числе ведет переговоры, оформляет принятые решения.

2.1.15. Подготавливает предложения для размещения информации, касающейся деятельности структурного подразделения, на официальном сайте Администрации Ленинградской области в сроки, установленные Правительством Ленинградской области, а именно:

ежегодного плана проведения плановых проверок;

сведений о результатах плановых и внеплановых проверок, иных контрольных (надзорных) мероприятиях (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных);

2.1.16. Обеспечивает в соответствии с выданными доверенностями и(или) по поручению заместителя председателя Комитета, курирующего работу структурного подразделения, председателя Комитета представительство интересов органа исполнительной власти в государственных органах (в том числе в судах), органах местного самоуправления и в организациях.

2.1.17. Участвует в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых специалист(ы) структурного подразделения включен(ы) в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлением заместителем председателя Комитета, курирующим работу структурного подразделения, председателем Комитета.

2.1.18. Представляет заместителю председателя Комитета, курирующему работу структурного подразделения, в установленной форме и сроки, утвержденные распоряжением Комитета, отчеты:

о проведенных структурным подразделением проверках, составленных актах проверок, выданных предписаниях, составленных протоколах об административных правонарушениях;

об иной служебной деятельности, обусловленной выполнением структурным подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением.

3. Организация деятельности структурного подразделения

3.1. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет начальник соответствующего структурного подразделения Комитета (далее - руководитель структурного подразделения).

3.2. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется заместителю председателя Комитета, курирующего работу структурного подразделения.

3.3. Руководитель структурного подразделения:

3.3.1. Руководит деятельностью структурного подразделения на принципах единоначалия.

3.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы структурного подразделения.

3.3.3. Распределяет материалы, поручения, задания и документы между государственными гражданскими служащими структурного подразделения.

3.3.4. Контролирует исполнение государственными гражданскими служащими структурного подразделения их обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.3.5. Вносит председателю Комитета предложения о назначении на должность и освобождении от должности государственной гражданской службы в структурном подразделении (в тех случаях, когда в соответствии с действующим законодательством назначение на соответствующую должность осуществляется без проведения конкурса), а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с прохождением государственными гражданскими служащими структурного подразделения государственной гражданской службы.

3.3.6. Анализирует деятельность структурного подразделения с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.3.7. Подготавливает и представляет заместителю председателя Комитета, курирующему работу структурного подразделения, проект положения о структурном подразделении, проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих структурного подразделения.

Обеспечивает своевременную разработку и согласование указанных проектов для их последующего утверждения председателем Комитета.

3.3.8. Обеспечивает выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.9. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

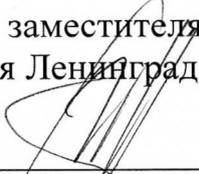
за невыполнение или ненадлежащее выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. В период временного отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности исполняет уполномоченный государственный гражданский служащий структурного подразделения.

3.5. Распределение зон ответственности между первым инспекционным отделом и вторым инспекционным отделом устанавливается распоряжением Комитета, либо отдельными поручениями председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, курирующего работу структурного подразделения..

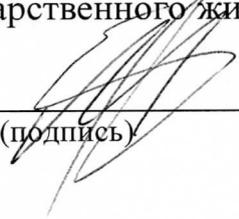
Согласовано:

И.О. заместителя председателя комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области



(подпись) Е.О. Шадров "24" "01" 2022 года
(инициалы, фамилия)

Начальник отдела лицензирования и правового обеспечения комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области



(подпись) М.А. Егорченков "24" "01" 2022 года
(инициалы, фамилия)