



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2023 № 277-п

г. Иваново

О внесении изменения в постановление Правительства Ивановской области от 31.12.2013 № 579-п «Об утверждении порядков, регулирующих отношения в сфере обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области»

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 167 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Ивановской области от 27.06.2013 № 51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области», указом Губернатора Ивановской области от 09.12.2022 № 156-уг «Об уполномоченном органе государственной власти Ивановской области» Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Правительства Ивановской области от 31.12.2013 № 579-п «Об утверждении порядков, регулирующих отношения в сфере обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области» изменение, изложив приложение 5 к постановлению в новой редакции (прилагается).

**Губернатор
Ивановской области**



С.С. Воскресенский

Приложение к постановлению
Правительства Ивановской области
от 22.06.2023 № 277-п

Приложение 5 к постановлению
Правительства Ивановской области
от 31.12.2013 № 579-п

П О Р Я Д О К
осуществления контроля за целевым расходованием денежных
средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт
общего имущества в многоквартирном доме, и обеспечением
сохранности этих средств

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и обеспечением сохранности этих средств (далее – Порядок, контроль за целевым расходованием денежных средств и обеспечением их сохранности) определяет правила осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств и обеспечением сохранности этих средств:

на счете специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Ивановской области (далее – региональный оператор, объект контроля);

на специальных счетах в кредитных организациях, предназначенных для перечисления средств на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме (далее – специальный счет), владельцем которых является региональный оператор;

на специальных счетах, владельцами которых являются товарищество собственников жилья, осуществляющее управление многоквартирным домом и созданное собственниками помещений в одном многоквартирном доме или нескольких многоквартирных домах, жилищный кооператив, осуществляющий управление многоквартирным домом, управляющая организация, осуществляющая управление многоквартирным домом на основании договора управления (далее – специальный счет, владельцем которого не является региональный оператор).

1.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств и обеспечением их сохранности на счете регионального оператора и специальных счетах регионального оператора осуществляет служба

государственного финансового контроля Ивановской области (далее – орган контроля).

1.3. Контроль за целевым расходованием денежных средств и обеспечением их сохранности на специальном счете, владельцем которого не является региональный оператор, осуществляется собственниками помещений в многоквартирном доме, принявшими решение о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете, в порядке, предусмотренном частью 7 статьи 177 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Контроль за целевым расходованием денежных средств и обеспечением их сохранности на счете регионального оператора и специальных счетах регионального оператора

2.1. Права и обязанности должностных лиц органа контроля

2.1.1. Должностные лица органа контроля имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок;

б) получать необходимые для проведения проверок объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах;

в) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии распоряжения органа контроля о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, в отношении которого проводится проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения проверок в отношении объекта контроля, с использованием независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных (муниципальных) органов;

д) получать необходимый для осуществления контроля доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

е) проводить мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

ж) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, организаций и должностных лиц информацию, документы

и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;

з) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, а также организаций, независимо от их организационно-правовой формы, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в целях осуществления контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

2.1.2. Должностные лица органа контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере осуществлять контроль за целевым расходованием денежных средств и обеспечением их сохранности;

б) проводить проверки в отношении объекта контроля в соответствии с распоряжением органа контроля;

в) соблюдать права и законные интересы объекта контроля при проведении проверки;

г) знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо) объекта контроля с распоряжениями органа контроля, оформляемыми при проведении проверки, а также с результатами проверки (актами);

д) направлять представления объекту контроля в случаях, установленных настоящим Порядком;

е) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения объектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

ж) направлять в адрес государственного (муниципального) органа (должностного лица) информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, совершенного объектом контроля, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

2.2. Права и обязанности должностных лиц объекта контроля

2.2.1. Должностные лица объекта контроля имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере)), проводимых в рамках проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения проверки;

б) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки в отношении объекта контроля, с приложением документов, подтверждающих обоснованность данных возражений (при необходимости);

в) обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.2.2. Должностные лица объекта контроля обязаны:

а) выполнять требования должностных лиц органа контроля;

б) давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения проверки;

в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

г) предоставлять должностным лицам органа контроля, принимающим участие в проведении проверки объекта контроля, допуск в помещения и на территории, которые занимает объект контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

д) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении проверки в отношении объекта контроля, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверки;

е) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении проверки, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

ж) предоставлять необходимый для осуществления проверки в отношении объекта контроля доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению проверки в отношении объекта контроля.

2.3. Подготовка к проведению проверок, проведение проверок органом контроля

2.3.1. В ходе подготовки и проведения проверки объекта контроля должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту контроля, а также органам государственной власти (государственным органам), органам местного самоуправления, органам местной администрации, организациям (далее – иные органы, организации) и должностным лицам.

2.3.2. Истребуемые документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, иных органа, организации или за подписью должностного лица, которому направлен запрос.

2.3.3. Объект контроля, иные орган, организация или должностное лицо, которым направлен запрос, гарантируют достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа контроля документов в электронном виде путем отражения соответствующей записи в сопроводительном письме.

2.3.4. Решение о назначении плановой проверки в отношении объекта контроля принимается руководителем органа контроля на основании плана проверок в форме распоряжения органа контроля.

2.3.5. План проверок утверждается органом контроля до завершения года, предшествующего планируемому году.

2.3.6. План проверок на 2023 год утверждается до 01.09.2023.

2.3.7. Форма плана проверок утверждается органом контроля.

2.3.8. Решение о назначении внеплановой проверки в отношении объекта контроля может быть принято на основании:

а) поручения Губернатора Ивановской области;

б) результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

в) установления должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля, совершенных объектом контроля;

г) результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений объектом контроля законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

д) истечения срока исполнения объектом контроля ранее выданных органом контроля представлений;

е) результата проведенной проверки в отношении объекта контроля, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе ее проведения.

2.3.9. Решение о назначении внеплановой проверки в отношении объекта контроля принимается руководителем органа контроля и оформляется распоряжением органа контроля.

2.3.10. Распоряжение о назначении плановой (внеплановой) проверки в отношении объекта контроля должно содержать:

тему проверки;

наименование объекта контроля;

основание проведения проверки;

состав проверочной группы или в случае невозможности формирования проверочной группы уполномоченное на проведение проверки должностное лицо;

даты начала и завершения проведения проверки.

2.3.11. Внесение изменений в решение о назначении проверки может осуществляться по решению руководителя органа контроля в форме

распоряжения органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверки.

2.3.12. Проверка в отношении объекта контроля может быть неоднократно приостановлена:

а) при наличии нарушения объектом контроля требований к бухгалтерскому учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки в отношении объекта контроля, – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения объектом контроля документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения проверки;

б) на период организации и проведения экспертиз;

в) на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению проверки в отношении объекта контроля;

г) на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями договоров (соглашений), заключенных в целях обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области;

д) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки в отношении объекта контроля по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

2.3.13. Решение о приостановлении проведения проверки объекта контроля принимается руководителем органа контроля в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя проверки.

2.3.14. На время приостановления проведения проверки объекта контроля течение ее срока прерывается. Общий срок приостановлений проверки не может составлять более 2 лет.

2.3.15. Решение о возобновлении проведения проверки принимается руководителем органа контроля в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя проверки.

2.3.16. Срок проведения проверки должен составлять не более 40 рабочих дней.

2.3.17. Руководитель органа контроля может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения руководителя проверки, но не более чем на 30 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения проверки принимается в форме распоряжения органа контроля.

2.3.18. Копии распоряжений органа контроля, оформляемых при назначении и проведении проверки, в течение 1 рабочего дня со дня их

подписания вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля.

2.3.19. При проведении проверки в отношении объекта контроля может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

2.3.20. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектом контроля, иными органами, организациями доступа к информационным системам или их данным, владельцем или оператором которых они являются, непредоставлении информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, иным органу, организации, должностному лицу, воспрепятствовании при проведении проверки доступу должностных лиц органа контроля в помещения объекта контроля, объекту капитального ремонта составляется соответствующий акт по форме, установленной органом контроля, срок составления которого не может превышать 5 рабочих дней после наступления указанных событий.

2.3.21. Оформление результатов проверок осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня окончания проверки в отношении объекта контроля в форме акта. Акт может дополняться приложениями.

2.3.22. Выявленные в ходе проверки в отношении объекта контроля нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

2.3.23. В случае если выявленные в ходе проверки нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются надписью «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном органом контроля для заверения бумажных копий электронных документов.

2.3.24. В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется. Цифровой носитель приобщается к материалам проверки.

2.3.25. Копия акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должностными лицами проверочной группы (уполномоченным на проведение проверки должностным лицом) вручается руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляется объекту контроля.

2.3.26. Объект контроля вправе представить в орган контроля письменные возражения на акт проверки в отношении объекта контроля в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения

объекта контроля прилагаются к материалам проверки.

2.3.27. Заключение о результатах рассмотрения возражений готовится органом контроля в срок не позднее 10 рабочих дней после получения возражений и в течение 3 рабочих дней направляется объекту контроля. Заключение о результатах рассмотрения возражений прилагается к материалам проверки в отношении объекта контроля.

2.3.28. Документы, указанные в пунктах 2.3.16, 2.3.23, 2.3.25, 2.4.3 настоящего Порядка, направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

2.4. Реализация результатов проведения проверок

2.4.1. Акт проверки в отношении объекта контроля, возражения объекта контроля на акт проверки в отношении объекта контроля (при их наличии), а также иные материалы проверки в отношении объекта контроля подлежат рассмотрению руководителем органа контроля, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

а) о наличии или об отсутствии оснований для направления объекту контроля представления об устранении выявленных нарушений и (или) об устранении причин и условий выявленных нарушений (далее – Представление);

б) о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

в) о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой проверки в отношении объекта контроля.

2.4.2. Решение о реализации результатов проведения проверки принимает руководитель органа контроля в течение 20 рабочих дней со дня вручения (направления) органом контроля объекту контроля копии акта проверки в отношении объекта контроля, а при наличии возражений объекта контроля на акт проверки – со дня вручения (направления) заключения на возражения объекта контроля.

2.4.3. Представление составляется по форме, установленной органом контроля, и вручается руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляется в течение 3 рабочих дней со дня его подписания объекту контроля.

2.4.4. Контроль за исполнением объектом контроля Представлений осуществляется должностными лицами органа контроля, ответственными за проведение проверки в отношении объекта контроля, на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с Представлением.

2.4.5. Решение о продлении срока исполнения Представления принимается на основании поступления в орган контроля обращения

объекта контроля, которому направлено Представление, о невозможности исполнения Представления в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление данных обстоятельств (при необходимости).

2.4.6. Решение о продлении срока исполнения требований, содержащихся в Представлении, или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения Представления принимается руководителем органа контроля в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения от объекта контроля.

2.4.7. Информация о проверке в отношении объекта контроля направляется органом контроля Губернатору Ивановской области в течение 15 календарных дней с даты принятия решения руководителем органа контроля о реализации результатов проведения проверки.