



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июля 2025 года

№ 622-пп

Иркутск

О внесении изменения в Положение о порядке осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Иркутской области, и обеспечением сохранности этих средств

В соответствии с пунктом 9 части 6 статьи 167 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Положение о порядке осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Иркутской области, и обеспечением сохранности этих средств, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 28 марта 2014 года № 171-пп, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Председатель Правительства
Иркутской области

К.Б. Зайцев

Приложение
к постановлению Правительства
Иркутской области
от 28 июля 2025 года № 622-пп

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Иркутской области
от 28 марта 2014 года № 171-пп

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ЦЕЛЕВЫМ
РАСХОДОВАНИЕМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, СФОРМИРОВАННЫХ
ЗА СЧЕТ ВЗНOSОВ НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО
ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, РАСПОЛОЖЕННОМ
НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, И ОБЕСПЕЧЕНИЕМ
СОХРАННОСТИ ЭТИХ СРЕДСТВ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Иркутской области, и обеспечением сохранности этих средств (далее – контроль за целевым расходованием денежных средств).

2. Контроль за целевым расходованием денежных средств осуществляет служба государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (далее – Служба).

3. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля за целевым расходованием денежных средств, являются:

руководитель Службы и его заместитель, курирующий деятельность структурного подразделения Службы, обеспечивающего исполнение функций по контролю за целевым расходованием денежных средств;

руководитель структурного подразделения Службы, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит осуществление полномочий по контролю за целевым расходованием денежных средств;

должностные лица структурного подразделения Службы, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению контроля за целевым расходованием денежных средств.

4. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении мероприятий при осуществлении контроля за целевым расходованием денежных средств (далее – контрольные мероприятия),

являются руководитель Службы и его заместитель, курирующий деятельность структурного подразделения Службы, обеспечивающего исполнение функции по контролю за целевым расходованием денежных средств.

5. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля за целевым расходованием денежных средств, имеют служебные удостоверения единого образца, установленные высшим исполнительным органом Иркутской области.

6. Объектами контроля являются деятельность, действия (бездействие) владельцев специальных счетов, указанных в части 2 статьи 175 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор, при совместном упоминании – контролируемые лица).

7. Предметом контроля за целевым расходованием денежных средств является соблюдение контролируруемыми лицами требований:

к использованию денежных средств фонда капитального ремонта на цели, предусмотренные статьей 174 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 4 Закона Иркутской области от 27 декабря 2013 года № 167-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области», с учетом положений частей 3, 5 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации, региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области (далее – региональная программа капитального ремонта) и краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта;

к сохранности денежных средств фонда капитального ремонта, предусмотренных статьями 175.1 – 177, пунктами 6 – 8 части 2 статьи 182, статьей 190 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

8. В целях стимулирования добросовестного соблюдения контролируемыми лицами требований, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушению требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также в целях создания условий для доведения требований до контролируемых лиц и повышения информированности о способах их соблюдения при осуществлении контроля за целевым расходованием денежных средств проводятся профилактические мероприятия в соответствии с ежегодно утверждаемой руководителем Службы программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

9. В рамках контроля за целевым расходованием денежных средств осуществляются следующие профилактические мероприятия:

обобщение правоприменительной практики;
объявление предостережения о недопустимости нарушения требований
(далее - предостережение);
профилактический визит.

10. Обобщение правоприменительной практики осуществляется ежегодно должностными лицами Службы путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах, а также анализа обращений, поступивших в Службу.

По итогам обобщения правоприменительной практики Службой готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики (далее – доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике утверждается распоряжением руководителя Службы до 10 марта года, следующего за отчетным годом, и размещается на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») до 15 марта года, следующего за отчетным годом.

11. Доклад о правоприменительной практике направляется Службой в орган исполнительной власти Иркутской области, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в течение двух рабочих дней со дня его размещения на официальном сайте Службы в сети «Интернет».

12. При наличии у Службы сведений о готовящемся нарушении требований или признаках нарушения требований Служба объявляет контролируемому лицу предостережение, оформленное в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с предложением о принятии мер по обеспечению соблюдения требований.

Предостережение в письменной форме направляется контролируемому лицу почтовым отправлением, в форме электронного документа – по адресу электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации контролируемого лица.

Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Службу возражение в отношении указанного предостережения, в котором указываются:

наименование контролируемого лица;
идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;
дата и номер предостережения, направленного контролируемому лицу;
обоснование позиции заявителя в отношении его действий (бездействия), которые указаны в предостережении и которые приводят или могут привести к нарушению требований.

Возражение в отношении предостережения может быть подано контролируемым лицом в письменной форме почтовым отправлением, в виде электронного документа на адрес электронной почты, указанный в

предостережении, или иными указанными в предостережении способами.

Служба по итогам рассмотрения возражения в отношении предостережения направляет ответ контролируемому лицу в течение 15 рабочих дней со дня получения такого возражения.

В случае удовлетворения возражения в части или полностью в отношении предостережения по итогам его рассмотрения удовлетворенные данные такого предостережения не используются для проведения иных профилактических и контрольных мероприятий.

13. Профилактический визит проводится Службой в форме профилактической беседы по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемых лиц либо путем использования видео-конференц-связи.

Срок проведения профилактического визита составляет один рабочий день.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется о требованиях, предъявляемых к его деятельности, а также о видах, содержании и периодичности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля за целевым расходованием денежных средств.

При проведении профилактического визита не могут выдаваться предписания об устранении нарушений требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля за целевым расходованием денежных средств представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Службы незамедлительно направляет в письменной или электронной форме информацию об этом должностному лицу, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

В срок, не превышающий двух рабочих дней после завершения профилактического визита, должностным лицом Службы составляется отчет, который направляется должностному лицу Службы, принявшему решение о его проведении.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

14. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана-графика контрольных мероприятий, утвержденного руководителем Службы.

15. План-график контрольных мероприятий разрабатывается в целях обеспечения контроля за целевым расходованием денежных средств с учетом сезонности оказываемых услуг и (или) выполняемых работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах и должен

предусматривать проведение одного планового контрольного мероприятия один раз в три года. Срок проведения планового контрольного мероприятия не может составлять более 30 рабочих дней.

16. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по следующим основаниям:

поступление обращений граждан, юридических лиц, органов местного самоуправления, исполнительных органов Иркутской области о нарушении требований;

наличие у Службы сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в результате нецелевого использования денежных средств фонда капитального ремонта;

поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации, поручение Правительства Иркутской области о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

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

истечение срока исполнения предписания Службы об устранении ранее выявленного нарушения требований.

17. При осуществлении контроля за целевым расходованием денежных средств проводится контрольное мероприятие в виде документарной проверки.

18. Под документарной проверкой в целях настоящего Положения понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Службы и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с расходованием, а также сохранностью денежных средств фонда капитального ремонта.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Службы, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом требований, Служба направляет контролируемому лицу требование представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение пяти рабочих дней со дня получения такого требования

контролируемое лицо обязано направить в Службу указанные в требовании документы.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Службы документах и (или) полученным при осуществлении контроля за целевым расходованием денежных средств, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение пяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Службу пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Службы документах и (или) полученным при осуществлении контроля (надзора), вправе дополнительно представить в Службу документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки Служба не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Службой от иных органов и кредитных организаций.

19. Под получением письменных объяснений в целях настоящего Положения понимается контрольное действие, заключающееся в запросе должностным лицом Службы письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом требований, от уполномоченного представителя контролируемого лица, иных свидетелей, располагающих такими сведениями.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Глава 4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

20. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт. Форма акта утверждается руководителем Службы.

21. В случае если по результатам проведения контрольного мероприятия, выявлено нарушение требований, в акте должно быть указано, какое именно требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения требований, должны быть приобщены к акту.

22. Составление акта производится в день окончания проведения контрольного мероприятия по месту нахождения Службы.

Акт составляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

23. Служба течение трех рабочих дней со дня составления акта направляет его контролируемому лицу по адресу электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации контролируемого лица.

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

25. В случае если по результатам проведения контрольного мероприятия выявлено нарушение контролируемым лицом требований, Служба выдает предписание об устранении в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее – предписание), которое является приложением к акту.

Предписание выдается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации контролируемого лица.

Глава 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ СЛУЖБЫ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА ЦЕЛЕВЫМ РАСХОДОВАНИЕМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

26. Контролируемое лицо обладает правом на досудебное обжалование решений Службы, действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

27. Жалоба на решение Службы, действия (бездействие) должностного лица рассматривается руководителем Службы.

28. Жалоба на решение Службы, действия (бездействие) должностного лица может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

29. Жалоба на предписание Службы может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня его получения контролируемым лицом.

30. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы срок, указанный в пунктах 28 и 29 настоящего Положения, по ходатайству контролируемого лица может быть восстановлен руководителем Службы.».