

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ (годовой) ПЛАН  
работы государственной жилищной инспекции Костромской области на 2024 год**

Утвержден  
И.о. начальника  
государственной жилищной инспекции  
Костромской области  
Т.Р. Барабошкина  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

№ п/п	Мероприятия	Сроки и периодичность проведения	Ответственные
<b>I. Нормотворческая деятельность</b>			
1.1	Подготовка проектов нормативных правовых актов Костромской области	в случае изменения действующего законодательства или по поручению При подготовке НПД инспекции, при поступлении проектов НПД из администрации, других исполнительных органов области, законодательных органов области, поступление НПД из федеральных законодательных и исполнительных органов	
1.2	Правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области		Отдел правовой и кадровой работы
1.3	Разработка нормативных правовых актов государственной жилищной инспекции Костромской области	в случае изменения действующего законодательства	
1.4	Подготовка методических рекомендаций и модельных правовых актов	по мере необходимости	
<b>II. Планирование, прогнозирование, мониторинг</b>			
2.1	Разработка предложений для органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области в планы, программы, концепции, прогнозы, мероприятия	по мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
2.2	Проведение мониторинга действующего законодательства и правоприменительной практики его применения в установленной сфере деятельности	постоянно	
2.3	Подготовка отчета о показателях результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Инспекции	До 01.03.2024	Отдел мониторинга, учета и лицензирования деятельности по

2.4	Подготовка аналитического отчета о деятельности инспекции	ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным	управлению МКД
2.5	Подготовка доклада в областную прокуратуру о контрольно-надзорной деятельности инспекции	до 05.07.2024 до 31.12.2024	
2.6	Разработка программы профилактики нарушений на 2025 год	в сроки, установленные Федеральным законом от 30.06.2020 № 248-ФЗ	Отдел правовой и кадровой работы
2.7	Подготовка реестра плановых проверок на 2025	в сроки, установленные Федеральным законом от 30.06.2020 № 248-ФЗ	Отдел правовой и кадровой работы
2.8	Подготовка ежеквартального отчета «Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг в соответствии с Приказом Росстата от 17.12.2018 № 744	ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным	Отдел мониторинга, учета и лицензирования деятельности по управлению МКД
2.9	Подготовка годового отчета «Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг в соответствии с Приказом Росстата от 17.12.2018 № 744	до 14.02.2024	Отдел мониторинга, учета и лицензирования деятельности по управлению МКД
<b>III. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Костромской области</b>			
3.1	Подготовка отчета о лицензировании деятельности по управлению МКД в соответствии с Приказом Росстата от 30.03.2012 № 103	до 15.01.2024 до 15.07.2024	Отдел мониторинга, учета и лицензирования деятельности по управлению МКД
3.2	Подготовка доклада о лицензировании деятельности по управлению МКД в соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.05.2012 № 467	до 15.02.2024	учета и лицензирования деятельности по управлению МКД
3.3	Проверка соискателей лицензии и лицензиатов на предмет соблюдения лицензионных требований	по мере поступления заявлений	Отдел мониторинга, учета и лицензирования
3.4	Организация проведения квалификационного экзамена должностных лиц УК Костромской области	по мере поступления заявок	учета и лицензирования деятельности по управлению МКД
3.5	Организация деятельности лицензионной комиссии Костромской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами	постоянно	
<b>IV. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, комиссий</b>			
4.1	Заседание коллегии при государственной жилищной	февраль	Отдел правовой и

	инспекции Костромской области	август	кадровой работы
4.2	Заседание Общественного совета государственной жилищной инспекции Костромской области	по отдельному плану	Общий отдел
4.3	Проведение публичных обсуждений правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности в отношении жилищного надзора и лицензионного контроля	февраль июль октябрь	Отдел мониторинга, учета и лицензирования деятельности по управлению МКД
4.4	Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих инспекции и урегулированию конфликта интересов	по мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
4.5	Заседание конкурсной комиссии	по мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
4.6	Заседание аттестационной комиссии	По мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы

#### У. Лицензионный контроль за деятельностью многоквартирными домами

5.1	Проведение контрольных надзорных мероприятий в отношении управляющих компаний по обращениям граждан	по мере поступления обращений	Инспекторский состав
5.2	Последующий контроль за исполнением предписаний, выданных по результатам проверок	в сроки, установленные предписанием	Инспекторский состав
5.3	Проведение проверок соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности с указанием класса	по мере поступления обращений	Инспекторский состав
5.4	Поддержание в актуализированном состоянии на сайте перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом лицензионного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	при внесении изменений в НПД	Отдел правовой и кадровой работы
5.5	Выдача предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований в сфере деятельности по управлению МКД в случаях установленных законом	по мере выявления возможных нарушений	Инспекторский состав

#### VI. Государственный жилищный надзор

6.1	Проведение контрольно-надзорных мероприятий в отношении ресурсоснабжающих организаций, региональных операторов		Инспекторский состав
-----	--	--	----------------------

	по вопросам качества оказания коммунальных услуг		
	Проведение контрольно-надзорных мероприятий по вопросам соблюдения требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.		
6.2	Реализация требований п.9 ст.138 ЖК РФ по проверке предоставляемых реестров членов ТСЖ, принятие мер административного воздействия к ТСЖ не предоставившим сведения о членах ТСЖ	в течение 2 квартала	Отдел мониторинга, учета и лицензирования деятельности по управлению МКД
6.3	Проведение проверок жилых помещений и МКД в составе комиссий, созданных постановлением администрации Костромской области и органов местного самоуправления	в соответствии с планами ответственных за работу комиссий органов власти и местного самоуправления и по мере необходимости	исполнение требований к порядку использования помещений МКД, определению состава общего имущества МКД
6.4	Проведение внеплановых контрольных надзорных мероприятий по обращениям граждан по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг	по мере поступления обращений	Инспекторский состав
6.5	Последующий контроль за исполнением предписаний, выданных по результатам контрольных надзорных мероприятий	в сроки, установленные предписанием	Инспекторский состав
6.6	Выдача предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований в сфере жилищного законодательства	по мере необходимости	Инспекторский состав
6.7	Организация и проведение внеплановых контрольных надзорных мероприятий по обращениям заявителей НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Костромской области» по реализации программы капитального ремонта МКД	по мере необходимости	Отдел контроля исполнения требований к порядку использования помещений МКД, определению состава общего имущества МКД

6.8	Участие в работе комиссии по обследованию жилищного фонда Костромской области и Российской Федерации на территории области в соответствии с постановлением администрации Костромской области от 27.10.2016 № 427-а	по мере необходимости	Отдел контроля исполнения требований к порядку использования и изменению статуса помещений МКД, определению состава общего имущества МКД
6.9	Отчет в Минстрой России по сведениям, указанным в ч. 1-4 ст. 172 ЖК РФ	ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за окончанием квартала	Отдел контроля исполнения требований к установлению платы за ЖКУ, к формированию и расходованию средств фондов капитального ремонта
6.11	Анализ сведений о поступлении взносов на капитальный ремонт на специальном счете МКД, направление уведомлений владельцам специальных счетов о необходимости информирования собственников помещений в МКД о наличии задолженности, о необходимости погашения такой задолженности и о последствиях, предусмотренных ЖК РФ в связи с непогашением задолженности	ежеквартально	Отдел контроля исполнения требований к установлению платы за ЖКУ, к формированию и расходованию средств фондов капитального ремонта
6.12	Актуализация реестра уведомлений о выборе собственниками способа формирования фонда капитального ремонта и реестра специальных счетов, на которых осуществляется формирование фондов капитального ремонта МКД	ежеквартально	Отдел контроля исполнения требований к установлению платы за ЖКУ, к формированию и расходованию средств фондов капитального ремонта
6.13	Направление уведомлений в ОМС о необходимости принятия решений об изменении способа формирования фонда капитального ремонта в случаях, определенных ч. 10 ст. 173 ЖК РФ	ежеквартально	Отдел контроля исполнения требований к установлению платы за ЖКУ, к формированию и расходованию средств фондов капитального ремонта
6.14	Выдача решений об утверждении класса энергетической эффективности многоквартирного дома в процессе	по мере необходимости	отдел контроля предоставления

	эксплуатации		ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	коммунальных услуг
6.15	Подготовка статистической отчетности в Минстрой РФ о деятельности ОГЖН,			Отдел мониторинга, учета и лицензирования
6.16	Подготовка отчета об осуществлении государственного надзора в соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.04.2010 № 215		до 15.01.2024 до 15.07.2024	деятельности по управлению МКД
6.17	Подготовка доклада об осуществлении государственного надзора в соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.04.2010 № 215		до 15.02.2024	
<b>VI. Размещение в государственных информационных системах информации, в т.ч. предусмотренной федеральным законодательством</b>				
7.1	Занесение сведений на ГИС ЖКХ о проводимых контрольных надзорных мероприятиях по лицензионному контролю и жилищному надзору, размещение сканированных документов в указанной системе		постоянно	Отдел мониторинга, учета и лицензирования деятельности по управлению МКД, общий отдел
7.2	Занесение сведений о проводимых контрольных надзорных мероприятиях в типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности ГИС ТОР КНД		постоянно	Инспекторский состав
7.3	Занесение сведений в реестр лицензий на ГИС ЖКХ		по мере поступления сведений	Отдел мониторинга, учета и лицензирования деятельности по управлению МКД
7.4	Размещение информации в автоматизированной системе ФГИС «Единый реестр контрольных надзорных мероприятий» (ЕРКНМ)		постоянно	Инспекторский состав
7.5	Размещение информации об услугах инспекции в Реестре региональных государственных услуг		по мере необходимости, при внесении изменений в административные регламенты	Отдел мониторинга
7.6	Направление на опубликование правовых актов инспекции в правовое управление администрации Костромской области на информационном портале <a href="http://pravo.gov.ru">pravo.gov.ru</a>		по мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
7.7	Формирование отчетных данных в «Системе отчетов администрации Костромской области» о количестве поданных заявлений на оказание гос. Услуг по лицензированию деятельности по управлению МКД		ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Отдел мониторинга, учета и лицензирования деятельности по управлению МКД

## VIII. Работа с гражданами, обращениями граждан

8.1	Осуществление личного приема граждан	Общий отдел
8.2	Рассмотрение обращений граждан	Подразделения инспекции, заместители начальника инспекции
8.3	Оказание бесплатной юридической помощи в инспекции в виде правового консультирования в устной форме по вопросам деятельности инспекции	Отдел правовой и кадровой работы
8.4	Осуществление приема граждан в приемной Президента РФ в Костромской области и в Региональной общественной приемной приемной Председателя Всероссийской партии «Единая Россия»	по отдельному плану, направляемому приемной Президента РФ в Костромской области и Региональной общественной приемной Председателя Всероссийской-партии «Единая Россия» Отдел правовой и кадровой работы
8.5	Рассмотрение обращений поступивших в ходе проведения прямой линии губернатора Костромской области	декабря 2024 года
8.6	Проведение «горячих телефонных линий» по наиболее актуальным вопросам в сфере предоставления ЖКУ	ежеквартально, с учетом актуальности вопросов
8.7	Внесение отчетной информации о результатах рассмотрения обращений на портал ССТУ. РФ	постоянно
8.8	Проведение Дней открытых дверей по вопросам ЖКХ	Ежемесячно (3-ий четверг месяца)
8.9	Подготовка информации уполномоченному по правам человека в Костромской области о поступивших в инспекцию в 2023 году обращениях граждан, о поднимаемых заявителем наиболее актуальных проблемных вопросах, которые могут касаться прав и законных интересов неопределенного круга лиц, имеющих общественное значение	до 15.02.2024 Общий отдел
8.10	Подготовка отчетов о работе с обращениями граждан и организаций для представления в отдел по работе с обращениями граждан администрации Костромской области	ежеквартальных – до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом годового – до 15.01.2024
8.11	Подготовка аналитических отчетов для размещения на сайте инспекции об итогах работы с обращениями граждан и организаций	ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
8.12	Подготовка и размещение публикаций и пресс-релизов в средствах массовых коммуникаций	постоянно

<b>IX. Проведение антикоррупционных мероприятий</b>			
9.1	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов	по мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
9.2	Проверка достоверности представляемых государственными гражданами служащими инспекции сведений о доходах и расходах, об адресах сайтов и (или) страниц в сети «Интернет»	2 квартал 2024 года	Отдел правовой и кадровой работы
<b>X. Организация семинаров, совещаний, встреч, «круглых столов» по вопросам установленной сферы деятельности</b>			
10.1	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами	по мере необходимости	Начальник инспекции, заместитель начальника инспекции
10.2	Проведение встреч, круглых столов с гражданами, членами советов МКД по актуальным вопросам жилищного законодательства	ежеквартально, с учетом актуальности вопросов	Начальник инспекции, заместитель начальника инспекции
10.3	Проведение вебинаров по актуальным вопросам жилищного законодательства	по мере необходимости	Заместители начальника инспекции, начальники отделов
<b>XI. Производство по делам об административных правонарушениях в установленной сфере деятельности</b>			
11.1	Составление протоколов	в случае выявления нарушений, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ	Сотрудники инспекции
11.2	Рассмотрение административных дел должностными лицами инспекции	еженедельно	Начальник инспекции, заместители начальника инспекции
11.3	Участие в судебных процессах в мировых и арбитражном суде	по мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
<b>XII. Кадровая работа</b>			
12.1	Обучающие семинары с государственными гражданами служащими инспекции	по отдельному плану	Отдел правовой и кадровой работы Начальники отделов

12.2	Проведение диспансеризации государственных гражданских служащих инспекции	июнь ноябрь	Отдел правовой и кадровой работы
12.3	Проведение инструктажей по охране труда и обучение сотрудников инспекции безопасным приемам труда	- при приеме на работу сотрудников - дополнительно по отдельному плану	Отдел правовой и кадровой работы
12.4	Ведение кадрового резерва, воинского учета государственных гражданских служащих инспекции	постоянно	Отдел правовой и кадровой работы
12.5	Проведение служебных проверок	по мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
<b>ХIII. Деятельность по формированию и хранению документационного фонда Инспекции</b>			
13.1	Подготовка и утверждение плана работы инспекции на 2025 год	до 25.12.2024	Общий отдел
13.2	Подготовка предложений для включения мероприятий в планы работы администрации Костромской области. В т.ч. вопросов для рассмотрения на еженедельном совещании при губернаторе области, заседаниях администрации	по мере необходимости, по отдельным запросам.	Начальник инспекции, заместители начальника инспекции, начальники отделов
13.3	Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан	постоянно	Общий отдел
13.4	Подготовка номенклатуры на 2024 год	до 25.12.2024	Общий отдел
13.5	Организация работы по выделению к уничтожению документов, не подлежащих хранению	до 01.07.2024	Общий отдел
<b>ХIV. Деятельность по вопросам мобилизационной готовности, гражданской обороны и пожарной безопасности</b>			
14.1	Проведение занятий и тренингов по вопросам гражданской обороны и пожарной безопасности	по отдельному плану	В.Б. Молотков
14.2	Проведение плановых инструктажей по вопросам пожарной безопасности	апрель ноябрь	С.С. Горохов
<b>ХV. Полномочия главного администратора доходов областного бюджета</b>			
5.1	Организация работы по вызванию задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов	постоянно	Заместитель начальника общего отдела-главный бухгалтер
15.2	Проведение сверки с УФССП России по КО и межрайонными отделами по налоговым и выездным штрафам и составление актов сверки	ежеквартально	

15.3	Предоставление годовой, квартальной отчетности по администрированию штрафов в Управление финансов администрации г.Кострома, в Администрации городских округов и сельских поселений	до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
15.4	Принятие решений о признании безнадежной ко взысканию задолженности по платежам в бюджет	по мере необходимости	
15.5	Предоставление юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям информации, необходимой для уплаты денежных средств за предоставленные государственные услуги, штрафы	постоянно	
15.6	Контроль своевременности и правильности поступлений денежных средств в соответствующий бюджет от штрафов за нарушение законодательства в сфере надзорной деятельности инспекции, госпошлины за лицензирование деятельности по управлению МКД в ПИ «СУФД», уточнение невыясненных поступлений в ПИ «СУФД»	постоянно	
15.7	Ведение учета доходов в программном продукте АС Смета «Гонкий Клиент» (начисление и оплата штрафов)	постоянно	
15.8	Проверка, свод и предоставление в Департамент финансов Костромской области месячной консолидированной отчетности на сайте «WEB-Консолидация»	на 5-15 число месяца	
15.9	Формирование и предоставление в департамент финансов Костромской области, орган Федерального казначейства сведений, бюджетной отчетности, установленной Бюджетным кодексом РФ	Ежеквартально	
15.10	Предоставление в Департамент финансового контроля Костромской области информации о государственных контрактах, исполняемых с нарушением обязательств: - за 2023 год - по кварталам 2025 года	до 30.01.2024 до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
15.11	Ведение реестра государственного имущества в программном WEB-модуле, предоставление в Департамент информационных и земельных отношений Костромской области сведений о государственном имуществе Костромской области, правообладателем которого является Государственная	по мере необходимости	

	Жилищная инспекция Костромской области			
15.12	Представление проекта бюджета на 2025 год в Департамент финансов Костромской области	август		
15.13	Подготовка информации по использованию бюджетных средств и отчета о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение и поддержку средств массовой информации и размещение их на сайте ГЖИ КО	ежеквартально		
15.14	Подготовка и представление отчета о выполнении Плана мероприятий по реализации Программы финансового оздоровления и социально-экономического развития Костромской области в Департамент финансов Костромской области: - годового - ежеквартального	до 18.01.2024 до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом		
15.15	Подготовка и представление отчетности об исполнении контрактов (договоров) в сети «Интернет» через «WEB-Консолидация» - годовой - ежеквартальной	до 21.01.2024 до 6 числа месяца, следующего за отчетным кварталом		
15.16	Проведение внутреннего финансового контроля в инспекции	постоянно		
15.17	Проведение инвентаризации основных средств, материальных запасов, денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.	в сроки, установленные учетной политикой		
15.18	Проведение инвентаризации кредиторской и дебиторской задолженности	в сроки, установленные учетной политикой		
<b>XVI. Деятельность государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Инспекции</b>				
16.1	Ведение плана-графика закупок товаров, работ, услуг	по мере необходимости		
16.2	Осуществление закупок малого объема в соответствии с п.4 ч.1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ у единственного поставщика посредством Электронного магазина Костромской области	по мере необходимости		Заместитель начальника общего отдела-главный бухгалтер
16.3	Ведение реестра закупок	постоянно		
16.4	Мониторинг закупок	постоянно		

16.5	Составление отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций за 2024 г. и его размещение в ЕИС	
16.6	Корректировка плана графика закупок на 2024 год, их обоснование и размещение в ЕИС через РКС КО	
16.7	Представление прогноза объемов продукции, закупаемых для государственных нужд на 2025 год в Департамент экономики Костромской области	В течение 10 дней со дня доведения лимитов август

## СОГЛАСОВАНО:

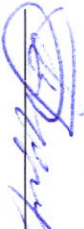
Рыжова Г.Л.



Мироньчева С.Е.



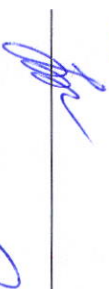
Гордина Т.А.



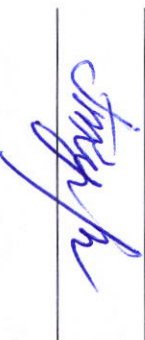
Катков С.Л.



Грибков Е.В.



Кутузова Т.В.



Емельянова



Е.О.

