

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СОСНОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ШЕСТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

От «20» октября 2021 года № 207

(в ред. РСД от 20.04.22 г. №304)

|  |  |
| --- | --- |
| О Положении «О муниципальном жилищном контроле на территории Сосновского муниципального района» |  |

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Сосновского муниципального района, Собрание депутатов Сосновского муниципального района шестого созыва РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории Сосновского муниципального района» (Приложение).

2. Направить настоящее Решение Главе Сосновского муниципального района для подписания и опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене «Сосновская Нива» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Сосновского муниципального района www.chelsosna.ru в сети «Интернет».

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования, за исключением положений раздела VII Положения «О муниципальном жилищном контроле на территории Сосновского муниципального района».

5. Положения раздела VII Положения «О муниципальном жилищном контроле на территории Сосновского муниципального района» вступают в силу с 01.03.2022 года.

Глава Сосновского Председатель Собрания

муниципального района депутатов Сосновского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г.Ваганов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.М. Шихалева

Приложение

к Решению Собрания депутатов

Сосновского муниципального района

от « 20 » октября 2021 года № 207

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  |  |  |  | | --- | | Положение | | о муниципальном жилищном контроле  на территории Сосновского муниципального района |   I. Общие положения   1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сосновского муниципального района. 2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда: 3. требований 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; 4. требований к формированию фондов капитального ремонта; 5. требований 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; 6. требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов; 7. 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; 8. правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения; 9. правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов; 10. требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов; 11. требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе; 12. требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах; 13. требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования. 14. Муниципальный жилищный контроль на территории Сосновского муниципального района осуществляется администрацией Сосновского муниципального района в пределах полномочий органов местного самоуправления (далее – орган муниципального жилищного контроля). 15. От имени органа муниципального жилищного контроля муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица: 16. заместитель Главы Сосновского муниципального района, курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства (далее – заместитель Главы)*;* 17. главный специалист отдела по эксплуатации жилищного фонда администрации Сосновского муниципального района, в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю на территории Сосновского муниципального района, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий*.* 18. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, является Глава Сосновского муниципального района. 19. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль при проведении контрольных мероприятий в пределах своих полномочий и в объеме проведенных контрольных действий, пользуются правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ). 20. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль в пределах своих полномочий, несут обязанности и обладают правами, установленными Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ, в том числе правом на использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иными способами фиксации доказательств. 21. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями: 22. о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации; 23. о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер; 24. о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров; 25. в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований; 26. о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным настоящим Кодексом; 27. о понуждении к исполнению предписания. 28. Объектами муниципального жилищного контроля являются (далее – объекты контроля): 29. деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций (далее – контролируемые лица), в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в отношении муниципального жилищного фонда; 30. результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе, работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, в отношении муниципального жилищного фонда; 31. муниципальный жилищный фонд (далее - производственные объекты), к которому предъявляются обязательные требования.   Органом муниципального контроля осуществляется учет объектов контроля*.* При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля орган муниципального жилищного контроля использует информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию, в том числе сведения, содержащиеся в соответствующих государственных информационных системах.   1. Орган муниципального жилищного контроля использует типовые формы документов, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021г. №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее приказ Минэкономразвития России от 31.03.2021г. №151).   Орган муниципального жилищного контроля вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении муниципального жилищного контроля, не утвержденные приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021г. №151.  II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) ‎охраняемым законом ценностям при осуществлении‎ муниципального жилищного контроля   1. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Сосновского муниципального района не применяется.   В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного применяются индикаторы риска, установленные приложением 2 к настоящему Положению*.*  III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) ‎охраняемым законом ценностям   1. При осуществлении муниципального жилищного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий. 2. Орган муниципального жилищного контроля ежегодно разрабатывает и утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики).   Разработанный органом муниципального жилищного контроля проект программы профилактики подлежит общественному обсуждению, которое проводится с 1 октября по 1 ноября года, предшествующего году реализации программы профилактики.  Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям ежегодно утверждается актом органа муниципального жилищного контроля в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий и размещается наофициальном сайте администрации Сосновского муниципального района в сети «Интернет»*.*   1. При осуществлении муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий: 2. информирование; 3. объявление предостережения; 4. консультирование. 5. Информирование контролируемых лиц осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Сосновского муниципального района в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ. 6. Консультирование осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей.   Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия в устной форме.  Консультирование осуществляется по следующим вопросам:   1. организация и осуществление муниципального жилищного контроля; 2. получение информации о нормативных правовых актах, муниципальных правовых актах, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального жилищного контроля; 3. порядок обжалования решений органа муниципального жилищного контроля, действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль; 4. выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия.   Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запросов в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на официальном сайте администрации Сосновского муниципального района в сети «Интернет».  По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением следующих случаев:   1. контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования; 2. за время устного консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно; 3. ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.   В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, иных участников контрольного мероприятия.  Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный жилищный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.  В случае поступления пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц (их представителей) консультирование осуществляется посредством размещения ответа на официальном сайте администрации Сосновского муниципального районав сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного Главой района (заместителем Главы района).  Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального жилищного контроля, должностным лицом даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.  Учет консультирований осуществляется органом муниципального жилищного контроля путем ведения журнала учета консультирований (на бумажном носителе либо в электронном виде), по форме, обеспечивающей учет информации.   1. При наличии у органа муниципального жилищного контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, орган муниципального жилищного контроля объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.   Составление, оформление и направление предостережения осуществляется не позднее пятнадцати календарных дней со дня получения органом муниципального жилищного контроля сведений о готовящихся нарушениях, либо признаков нарушения обязательных требований.  Предостережение подписывается Главой (заместителем Главы) Сосновского муниципального района.  Объявление предостережения осуществляется посредством направления контролируемому лицу предостережения на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, любым доступным способом, позволяющим отследить получение предостережения контролируемым лицом.  Учет предостережений осуществляется органом муниципального жилищного контроля путем ведения журнала учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (на бумажном носителе либо в электронном виде), по форме, обеспечивающей учет информации.  Контролируемое лицо в течение пятнадцати календарных дней с момента получения предостережения вправе подать в орган муниципального жилищного контроля, объявивший предостережение, возражение в отношении указанного предостережения, содержащее следующие сведения:   1. наименование органа муниципального жилищного контроля, в который направляется возражение; 2. наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу; 3. идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; 4. дату и номер предостережения; 5. доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением; 6. обоснование несогласия с доводами, изложенными в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований при необходимости с приложением документов либо их заверенных копий; 7. личную подпись и дату.   Возражение направляется контролируемым лицом на бумажном носителе почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального жилищного контроля, либо иными указанными в предостережении способами.  Орган муниципального жилищного контроля в течение пятнадцати календарных дней со дня регистрации возражения по результатам его объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения принимает одно из следующих решений:   1. удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения; 2. отказывает в удовлетворении возражения.   Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения органом муниципального жилищного контроля направляется контролируемому лицу, подавшему возражение, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по его желанию в электронной форме.  Повторно направленные возражения по тем же основаниям органом муниципального жилищного контроля не рассматриваются.   1. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального жилищного контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом Главе Сосновского муниципального района для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.   IV. Осуществление контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля   1. При осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Сосновского муниципального района плановые контрольные мероприятия не проводятся. 2. Общие требования к проведению контрольных мероприятий установлены главой 13 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ. 3. При осуществлении муниципального жилищного контроля проводятся следующие контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом: 4. инспекционный визит; 5. документарная проверка; 6. выездная проверка. 7. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее – контрольные мероприятия без взаимодействия):    1. наблюдение за соблюдением обязательных требований;    2. выездное обследование*.* 8. Все внеплановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, проводятся только после согласования с органами прокуратуры, за исключением внеплановой документарной проверки. 9. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по следующим основаниям: 10. наличие у органа муниципального жилищного контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров; 11. поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц; 12. 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; 13. истечение срока исполнения решения органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона от 31.07.2020 г. №248-ФЗ. 14. Для проведения контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения, издается распоряжение администрации Сосновского муниципального района (далее – решение о проведении контрольного мероприятия).   В решении о проведении контрольного мероприятия, указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона от 31.07.2020г. № 248-ФЗ.   1. Контрольные мероприятия без взаимодействия, предусмотренные пунктом 22 настоящего Положения, проводятся должностными лицами органа муниципального жилищного контроля на основании заданий уполномоченных должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, включая задания, содержащиеся в планах работы органа муниципального жилищного контроля. Принятие решения о проведении контрольного мероприятия без взаимодействия не требуется. 2. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра. 3. Для фиксации доказательств соблюдения (нарушений) обязательных требований должностное лицо, осуществляющее муниципальный жилищный контроль, может использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.   Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.  Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом органа муниципального жилищного контроля самостоятельно.   1. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган муниципального жилищного контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:    1. отсутствие по месту регистрации индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском или командировкой;    2. временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия.   Информация о невозможности проведения в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, направляется непосредственно индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, или их законными представителями в орган муниципального жилищного контроля, вынесший решение о проведении контрольного мероприятия, на адрес, указанный в решении о проведении контрольного мероприятия.  В случаях, указанных в настоящем пункте, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставившими такую информацию, переносится на срок до устранения причин, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.   1. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия: 2. осмотр; 3. опрос; 4. получение письменных объяснений; 5. инструментальное обследование; 6. истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.   Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.  Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.  Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица органа муниципального контроля в здания, сооружения, помещения.  Инспекционный визит может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.  Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 2 - 4 пункта 24 настоящего Положения и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 г. №248-ФЗ.   1. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:    1. получение письменных объяснений;    2. истребование документов;   Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления органом муниципального жилищного контроля контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в муниципального контроля, а также период с момента направления контролируемому лицу информации органа муниципального контроля о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в орган муниципального жилищного контроля.  Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.   1. В ходе проведения выездной проверкимогут совершаться следующие контрольные действия: 2. осмотр; 3. досмотр; 4. опрос; 5. получение письменных объяснений; 6. истребование документов; 7. инструментальное обследование.   Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.  Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.  Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 2 - 4 пункта 24 настоящего Положения и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ.   1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без взаимодействия с контролируемыми лицами путем мониторинга и анализа информации, имеющейся у органа муниципального жилищного контроля, в том числе поступающей в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляемой контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и иных открытых источниках информации.   Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, орган муниципального жилищного контроля могут быть приняты следующие решения:   * 1. о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со [статьей 60](consultantplus://offline/ref=9B443D65A1B1C2CAC6CD6967B9334CA376A878E53BA0C026A69771A1C452210681E4D66A1A4D23C8D055E0575975B569E9E6F0A7C5D069F7U1V4E) Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ;   2. об объявлении предостережения;  1. о выдаче предписания об устранении нарушений в порядке, предусмотренном подпунктом 1 пункта 38 настоящего Положения. 2. Выездное обследование проводится по месту осуществления деятельности контролируемого лица (его обособленных подразделений), месту нахождения объекта контроля без информирования контролируемого лица.   Выездное обследование может осуществляться на общедоступных производственных объектах посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи).  Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.  По результатам проведения выездного обследования могут быть приняты решения, предусмотренные под[пунктами](consultantplus://offline/ref=D66CC6B46B4787D0159991BDA7D100350C7F619E84239CB4E622E2AB8F10E62617BC2D324527847A7B7806454A9DE7B13B1CC329DFD1A453XEUDF) 3-5 пункта 38 настоящего Положения.   1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального жилищного контроля и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.   Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами органа муниципального жилищного контроля действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес органа муниципального жилищного контроля уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у органа муниципального жилищного контроля сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.  V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия   1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт). В случае, если по результатам проведения контрольного мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.   Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия.  Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.   1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. 2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом орган муниципального жилищного контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:    1. выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации;    2. незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортный средств и иных подобных объектов, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;    3. при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;    4. принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;    5. рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.   VI. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц   1. Решения органа муниципального жилищного контроля, действия (бездействие) его должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке. 2. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.   VII. Оценка результативности и эффективности деятельности органа муниципального жилищного надзора   1. Оценка результативности и эффективности деятельности органа муниципального жилищного контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля. 2. В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят: 3. ключевые показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения и достижение которых должен обеспечить орган муниципального жилищного контроля; 4. индикативные показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц. 5. Перечень ключевых и индикативных показателей муниципального жилищного контроля установлен приложением 1 к настоящему Положению. 6. Сведения о достижении ключевых показателей и об индикативных показателях результативности и эффективности размещается ежегодно на сайте органа муниципального жилищного контроля в срок до 15 марта года, следующего за отчетным.   VIII. Переходные положения   1. Включенные в ежегодный план плановые проверки, дата начала которых наступает после принятия настоящего Положения, проводятся в соответствии с настоящим Положением «О муниципальном жилищном контроле» с учетом особенностей, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации «Об особенностях формирования ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, проведения проверок в 2021 году и внесении изменений в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». 2. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами органа муниципального жилищного контроля действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения, статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020г. № 248-ФЗ могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи, в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Орган муниципального жилищного контроля в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения. 3. До 31 декабря 2023 года, указанные в пункте 46 настоящего Положения документы и сведения, могут составляться и подписываться на бумажном носителе (в том числе акты контрольных мероприятий, предписания). 4. До 31 декабря 2023 года подготовка органом муниципального жилищного контроля в ходе осуществления муниципального жилищного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.   Приложение 1  к Положению «О муниципальном жилищном контроле на территории Сосновского муниципального района»  Ключевые и индикативные показатели для оценки эффективности деятельности органа муниципального жилищного контроля   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Ключевые показатели результативности муниципального жилищного контроля | | | 1.1 | Число погибших в результате ненадлежащего содержания муниципального жилищного фонда (количество человек) | целевое значение – 0 человек | | 1.2 | Число потерпевших, получивших тяжкий вред (ущерб) здоровью в результате ненадлежащего содержания муниципального жилищного фонда (количество человек) | целевое значение – 0 человек | | 2 | Индикативные показатели муниципального жилищного контроля | | | 2.1 | Количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период | | | 2.2 | Количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных при выявлении соответствия объекта муниципального контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров за отчетный период | | | 2.3 | Общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием с контролируемыми лицами, проведенных за отчетный период | | | 2.4 | Количество контрольных мероприятий с взаимодействием с контролируемыми лицами по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период | | | 2.5 | Количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия за отчетный период | | | 2.6 | Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период | | | 2.7 | Количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период | | | 2.8 | Количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период | | | 2.9 | Сумма административных штрафов, наложенных на контролируемых лиц в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях по результатам контрольных мероприятий за отчетный период | | | 2.10 | Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий за отчетный период | | | 2.11 | Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры принято решение об отказе в их согласовании | | | 2.12 | Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода | | | 2.13 | Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода | | | 2.14 | Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия за отчетный период | | | 2.15 | Количество решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц, оспоренных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период | | | 2.16 | Количество решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц, оспоренных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период | | | 2.17 | Количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, результаты которых были признаны недействительными, за отчетный период | |   Приложение 2  к Положению «О муниципальном жилищном контроле на территории Сосновского муниципального района»  Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении муниципального жилищного контроля   * + 1. Трехкратный и более рост количества обращений за квартал в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", государственных информационных систем о фактах нарушений контролируемыми лицами обязательных требований установленных пунктом 2 настоящего Положения.     2. Отсутствие в течение трех и более месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с порядком, формами, сроками и периодичностью размещения, установленными в соответствии с частью 5 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации. |