

**РЕШЕНИЕ**

**ДУМЫ ОКТЯБРЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Октябрьского городского округа Пермского края

Принято Думой

Октябрьского городского округа

Пермского края

00.11.2021

В соответствии со статьей 20Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=C63D1CEEFE2EF8FB87BE2095EAB1D0CED583BDEDF58E41ED2E980A7055D77B0E5C28BE818262DC4CC0E0402A621BE8CA1AE72754DFC1A05Fl309L)ом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 31 июля 2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, Уставом Октябрьского городского округа Пермского края,

Дума Октябрьского городского округа Пермского края РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Октябрьского городского округа Пермского края.
2. Признать утратившими силу решение Думы Октябрьского городского округа Пермского края от 20 ноября 2020 г № 298 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Октябрьского городского округа Пермского края.

3. Решение вступает в силу со дня его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте.

4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на первого заместителя главы администрации Октябрьского городского округа, начальника Управления развития инфраструктуры, ЖКХ и благоустройства администрации Октябрьского городского округа О.М.Конева.

Председатель Думы

Октябрьского городского округа Т.В. Михеева

Глава городского округа –

глава администрации Октябрьского

городского округа Г.В. Поезжаев

**00.11.2021 № \_**

УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы Октябрьского

городского округа

Пермского края от 00.11.2021 №

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ОКТЯБРЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Октябрьский городской округ Пермского края (далее – муниципальный жилищный контроль).

Под муниципальным контролем понимается деятельность контрольных органов, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемая в пределах полномочий указанных органов посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда, а именно:

1.2.1. 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;

1.2.2. требований к формированию фондов капитального ремонта;

1.2.3. 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;

1.2.4. требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

1.2.5. 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;

1.2.6. правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

1.2.7. правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

1.2.8. требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

1.2.9. требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

1.2.10. требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

1.2.11. требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

Предмет муниципального контроля включает в себя:

а) соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами;

б) соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах;

в) соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

1.3.Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Октябрьского городского округа Пермского края (далее – администрация). Управление развития инфраструктуры, жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации Октябрьского городского округа является Уполномоченным органом по осуществлению функций и полномочий администрации Октябрьского городского округа, в рамках осуществления муниципального контроля.

1.4.Полномочиями по осуществлению муниципального контроля от имени Уполномоченного органа, наделяются специалисты отдела благоустройства и ЖКХ Управления развития инфраструктуры, жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации Октябрьского городского округа (далее – Инспекторы). В должностные обязанности указанных специалистов, в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю.

Принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, возложено на первого заместителя главы администрации Октябрьского городского округа, начальника управления развития инфраструктуры, ЖКХ и благоустройства.

1.5. Инспекторы, при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеют права, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – федеральный закон № 248-ФЗ) и Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.6. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее - контролируемые лица).

Под контролируемыми лицами понимаются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю. Под гражданами понимаются физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели). Граждане, не осуществляющие предпринимательской деятельности, признаются контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля в соответствии со [статьей 16](consultantplus://offline/ref=062F5055A82E6D0EEB17CCF9DD3950D9A4FCCF1A2A22369F7A73C8FCCEEF5C3633B864288E06CB67697B009372C80F3D9D3C265AE04AD3DFa4UCI) Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением жилых помещений. Под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.

1.7. Объектами муниципального жилищного контроля (далее - объекты контроля) являются:

1.7.1.деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, связанные с соблюдением обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда;

1.7.2.результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в отношении муниципального жилищного фонда;

1.7.3.жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1.2.1-1.2.11 пункта 1.2. настоящего Положения.

1.8. Уполномоченный орган осуществляет учет объектов муниципального контроля, путем ведения журнала учета объектов контроля, обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Уполномоченный орган использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D40859BD429157DACE57252E5F3UAyEH) от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

1.10.Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля, утверждены Приложением 1 к настоящему Положению.

1.11. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При осуществлении муниципального контроля применяется досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.12. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля определяется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля утверждаются представительным органом.

1.13. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

1.13.1. Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.13.2. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.13.3. Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.13.4. Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

1. **Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при осуществлении муниципального контроля**

2.1. Профилактические мероприятия проводятся Уполномоченным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.2.Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям утверждается Уполномоченным органом ежегодно не позднее 20 декабря предшествующего года в соответствии с требованиями правил разработки и утверждения контрольными органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2021 г. № 990.

2.3. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

2.3.1. информирование;

2.3.2. объявление предостережения;

2.3.3. консультирование.

2.4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных [частью 3 статьи 46](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291066ADE36704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

2.5. В случае наличия у Уполномоченного органа 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, Инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю, а в случае его отсутствия заместителю руководителя Уполномоченного органа.

2.5.1. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

2.5.2. В случае принятия Уполномоченным органом решения об объявлении контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований одновременно с указанным предостережением контролируемому лицу в целях проведения им самообследования соблюдения обязательных требований направляется адрес сайта в сети «Интернет», позволяющий пройти самообследование соблюдения обязательных требований, при условии наличия самообследования в числе используемых профилактических мероприятий по соответствующему виду контроля.

2.5.3. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в Уполномоченный орган возражение в отношении указанного предостережения. Порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения установлен пунктом 2.6. настоящего Положения.

2.5.4. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

2.6. Подача возражений в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и их рассмотрение:

2.6.1. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) контролируемым лицом могут быть поданы возражения в Уполномоченный орган.

2.6.2. В возражениях указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

2.6.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

2.6.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 6 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального жилищного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.7. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанных с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля) осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

2.7.1. Консультирование осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, так и в письменной форме.

2.7.2. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

а) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

б) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением.

Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере вида муниципального контроля даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

2.7.3. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.7.4. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.5. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний, не предоставляется.

2.7.6. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

2.7.7. Уполномоченный органосуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

2.7.8. В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

1. **Порядок организации и осуществления муниципального**

**жилищного контроля**

3.1. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

3.1.1. инспекционный визит;

3.1.2. документарная проверка;

3.1.3. выездная проверка;

3.1.4. выездное обследование;

3.1.5. наблюдение за соблюдением обязательных требований;

3.1.6. рейдовый осмотр.

3.2. В рамках осуществления муниципального контроля без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

3.2.1. наблюдение за соблюдением обязательных требований;

3.2.2. выездное обследование.

3.3. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на внеплановой основе.

3.4. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального жилищного контроля не проводятся.

3.5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE56704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H), [3](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE76704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H), [4](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE66704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H), [5 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE96704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) Федерального закона № 248-ФЗ.

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия.

Все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.6. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся на основании заданий уполномоченных должностных лиц *У*полномоченного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного настоящим Положением.

1. **Контрольные мероприятия**

4.1. Для проведения контрольного мероприятия принимается решение Уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом (далее - решение о проведении контрольного мероприятия), в котором указываются:

4.1.1. дата, время и место принятия решения;

4.1.2. кем принято решение;

4.1.3. основание проведения контрольного мероприятия;

4.1.4. вид контроля;

4.1.5. фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

4.1.6. объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

4.1.7. адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие;

4.1.8. фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

4.1.9. вид контрольного мероприятия;

4.1.10. перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

4.1.11. предмет контрольного мероприятия;

4.1.12. проверочные листы, если их применение является обязательным;

4.1.13. дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

4.1.14. перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

4.2. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа, а также начальником структурного подразделения Уполномоченного органа, проводящего контрольное мероприятие.

4.3. Контрольное мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

При проведении контрольных мероприятий используются средства фото-, видеосъемки.

4.4. Инспектор, уполномоченный на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяется решением Уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

Запрещается проведение контрольного мероприятия в отношении объектов контроля Инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

4.5. Инспекционный визит:

4.5.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.5.2. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) инструментальное обследование;

д) 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.

4.5.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля.

4.5.4. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.5.5. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

4.5.6. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с [пунктами 3](#P865) - [6 части 1](#P868), [частью 3 статьи 57](#P870) и [частью 12 статьи 66](#P1008) Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. Документарная проверка:

4.6.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

4.6.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального жилищного контроля.

4.6.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов;

в) экспертиза.

4.6.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Уполномоченный орган указанные в требовании документы.

4.6.5. 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 Уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения.

Контролируемое лицо, представляющее в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.6.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, неистребуются.

4.6.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

4.6.8. Внеплановая документарная проверка проводится с согласованием с органами прокуратуры.

4.7. Выездная проверка:

4.7.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Уполномоченного органа.

Предмет внеплановой выездной проверки ограничивается оценкой устранения нарушений обязательных требований, выявленных в рамках процедур периодического подтверждения соответствия (компетентности).

4.7.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала.

4.7.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.7.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) досмотр;

в) опрос;

г) получение письменных объяснений;

д) истребование документов;

е) экспертиза.

4.7.5. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с [пунктами 3](#P865) - [6 части 1](#P868), [частью 3 статьи 57](#P870) и [частью 12 статьи 66](#P1008) Федерального закона № 248-ФЗ.

4.8. Выездное обследование:

4.8.1. Выездное обследование проводится на основании задания Уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

4.8.2. В ходе выездного обследования инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

4.8.3. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

4.8.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, не принимаются.

4.9. Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

4.9.1.Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у органа муниципального контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.9.2.Форма задания должностного лица об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается органом муниципального контроля.

4.9.3.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, администрацией могут быть приняты следующие решения:

а) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 федерального закона № 248-ФЗ;

б) решение об объявлении предостережения;

в) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным закон[ом](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D40859BD429157DACE57252E5F3UAyEH) № 248-ФЗ.

4.10.Рейдовый осмотр.

4.10.1.Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

4.10.2.Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

4.10.3.В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) инструментальное обследование;

7) экспертиза.

4.10.4.Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

4.10.5.Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностным лицам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.10.6. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.10.7. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 4,5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона 248-ФЗ.

4.11. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки, инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.12. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, выездной проверки Инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются Уполномоченным органом.

4.13. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.14. При проведении контрольных мероприятий проверочные листы заполняются Инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются подписью инспектора.

4.15. К проведению контрольных мероприятий Уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.16. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется Уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

4.17. При проведении контрольных мероприятий Уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные действия в соответствии с требованиями, предусмотренные статьями 76-80, 82 и 84 Федерального закона № 248-ФЗ:

а) осмотр;

б) досмотр;

в) опрос;

г) получение письменных объяснений;

д) истребование документов;

е) инструментальное обследование;

ж) экспертиза.

4.17.1. Осмотр.

Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

4.17.2. Досмотр.

Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации уполномоченному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия с обязательным применением видеозаписи.

По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных объектов, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного мероприятия.

4.17.3. Опрос.

Результаты опроса фиксируются инспектором в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

4.17.4. Получение письменных объяснений.

Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.17.5. Истребование документов:

Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ, за исключением случаев, если Уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов Инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые потребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом Инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов.

В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в Уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

4.17.6. Инструментальное обследование.

Инструментальное обследование проводится специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных статьей 82 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Инструментальное обследование осуществляется специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.17.7. Экспертиза.

Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

а) установление фактов, обстоятельств;

б) установление тождества или различия;

в) экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа;

г) при назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации;

предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов.

д) присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

е) знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

ж) экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

з) время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

и) результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.18.По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается 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 в акте указывается, факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4.19. Информирование о совершаемых должностными лицами Уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального жилищного контроля:

4.19.1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных мероприятий с использованием 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 посредством средств связи.

4.19.2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с настоящим Положением, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены Уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных настоящим Положением. Для целей информирования контролируемого лица Уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.19.3. Документы, направляемые контролируемым лицом Уполномоченному органу в электронном виде, могут быть подписаны:

а) простой электронной подписью;

б) простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;

в) усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ или настоящим Положением.

4.19.4. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

4.19.5. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.19.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Уполномоченного органа сведений, об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять Уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

4.20. Оформление результатов контрольного мероприятия, ознакомление с результатами контрольного мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.21. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий:

4.21.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных мероприятий. Инспектором выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.21.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица, Уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

а) 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 Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ;

б) 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 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 и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

в) 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;

г) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

д) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.22. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренных настоящим Положением, указываются:

а) фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное мероприятие;

б) дата выдачи;

в) адресные данные объекта контроля;

г) наименование лица, которому выдается предписание;

д) нарушенные нормативно-правовые акты;

е) описание нарушения, которое требуется устранить;

ж) срок устранения нарушения.

4.23. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае Инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

4.24. При проведении контрольных мероприятий используются типовые формы решений о проведении контрольных мероприятий и типовые формы актов контрольных мероприятий, утвержденных Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным органом», приложения №1-5 настоящего Положения.

1. **Обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) должностных лиц**

5.1. Правом на обжалование решений Уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные настоящим Положением.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений Уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц, возможно, только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

5.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в Уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.2.2. Жалоба рассматривается начальником, а в случае его отсутствия заместителем начальника Уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.3. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

а) решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений;

б) иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

5.2.4. Жалоба на решение Уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

5.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.2.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

5.2.7. Лицо, подавшее жалобу, может до принятия решения по жалобе отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Уполномоченного органа.

5.2.9. Уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

а) о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа;

б) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

5.2.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.2.11. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

в) сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

г) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

д) требования лица, подавшего жалобу.

5.2.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.

5.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

5.2.14. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей на территории Пермского края, относящаяся к предмету жалобы.

Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей на территории Пермского края направляется Уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

5.2.15. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

а) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанных в настоящем Положение, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;

б) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

в) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

г) ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

д) нарушены требования, предусмотренные пунктом 5.2.1 настоящего Положения.

5.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании подпункта «а» пункта 5.2.15 настоящего Положения).

5.2.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах «б, в, г, д» пункта 5.2.15. настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

5.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 5.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен Уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

5.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

5.6. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

5.7. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

5.7.2. Отменяет решение уполномоченного органа полностью или частично.

5.7.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

5.7.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.8. Решение руководителя, а в случае его отсутствия заместителя руководителя Уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается на официальном сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

1. **Заключительные положения** 
   1. Настоящее положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6.2. До 31 декабря 2023 года подготовка органом муниципального контроля в ходе осуществления муниципального 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.

6.3. Пункт 1.12 настоящего Положения вступает в силу с 1 марта 2022 года.

6.4. До 31 декабря 2023 года досудебное обжалование осуществляется в соответствии c действующим законодательством. Жалоба подается в электронном виде и на бумажном носителе в орган муниципального контроля.

Приложение 1

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых

проверок при муниципального жилищного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Поступление в Уполномоченный орган обращений гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения муниципального жилищного фонда в нежилое помещение;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;

в) предоставлению коммунальных услуг пользователям жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и жилых домов;

г) обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений муниципального жилищного фонда;

д) обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2. Поступление в Уполномоченный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда, обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес Уполномоченного органа от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Поступление в Уполномоченный орган в течение трёх месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

5. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

6. Неоднократные (два и более) случаи аварий, произошедшие на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение трех месяцев подряд.

Приложение 2

Оформляется на бланке органа уполномоченного на проведение муниципального жилищного контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата составления) |  | (время составления) |

АКТ

обследования объекта муниципального жилищного фонда

Обследование объекта, расположенного по адресу:

(почтовый адрес)

Основания, по которым проводится обследование

(номер и дата документа на основании которого проводится обследование)

Должностным лицом органа муниципального жилищного контроля:

(должность лица, проводящего осмотр, наименование структурного подразделения, Ф.И.О.)

При участии:

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

В присутствии нанимателя (членов семьи нанимателя) или уполномоченного лица

(Ф.И.О., нанимателя (членов семьи нанимателя) или уполномоченного лица)

произвели проверку представленных документов и обследование объекта по заявлению

(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес – для физического лица,

наименование организации и занимаемая должность – для юридического лица)

и составили настоящий акт о следующем:

Объект имеющий характеристики:

Кадастровый номер

Год ввода в эксплуатацию многоквартирного дома - объекта муниципального жилищного контроля, категория риска

Сведения о собственнике(ах)

Наименование правоустанавливающего(их) документа(ов), его реквизиты:

(свидетельство(а) о государственной регистрации права собственности, договор купли-продажи, договор найма и др.)

Краткое описание характеристик объекта с указанием выявленных нарушений законодательства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование помещения | Выявленные нарушения | Примечание |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

По результатам обследования принято решение:

(указать необходимые мероприятия)

Подписи лиц, участвовавших в обследовании:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Подпись нанимателя (собственника), уполномоченного лица:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение 3

Оформляется на бланке органа уполномоченного на проведение муниципального жилищного контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата составления) |  | (время составления) |

АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
в отношении объекта муниципального жилищного фонда

Адрес:

(место проведения контрольного мероприятия, категория риска)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

было проведено:

(вид контрольного мероприятия)

Дата и время проведения контрольных действий в составе контрольного (надзорного) мероприятия:

«\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_

«\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_

Общая продолжительность контрольного (надзорного) мероприятия:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(указывается орган муниципального жилищного контроля)

С копией решения о проведении выездного контрольного мероприятия ознакомлен:

(дата, время, фамилии, инициалы, подпись)

Лицо(а), проводившее контрольное мероприятие:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) инспектора (инспекторов), проводившего(их) контрольное мероприятие)

при участии:

(в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица (или уполномоченного представителя), присутствовавшего при проведении выездного контрольного мероприятия)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены нарушения использования и сохранности муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и придомовых территорий:

(с указанием положений (нормативных) правовых актов)

выявлены нарушения санитарного состояния помещений муниципального жилищного фонда и общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в части, согласованной с соответствующими службами санитарно-эпидемиологического контроля:

(с указанием положений (нормативных) правовых актов)

нарушения не выявлены

Прилагаемые документы: (перечень документов, информации, и т.д.)

Подписи лиц, проводивших проверку:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество лица подконтрольного лица его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного

должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 4

Оформляется на бланке органа уполномоченного на проведение муниципального жилищного контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (место составления) |  | (дата составления) |

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об устранении выявленных нарушений

Выдано:

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О., паспортные данные физического лица – контролируемого лица)

Категория контролируемого лица

(указать отношение к объекту проверки)

По результатам контрольного мероприятия:

(наименование мероприятия, основания (реквизиты решения (приказа), задания и т.д.))

Адрес многоквартирного дома - объекта муниципального жилищного контроля, присвоенная категория риска:

Владелец объекта муниципального жилищного контроля:

Наименование организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом и (или) оказывающей услуги и (или) выполняющей работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, индекс индивидуализации:

Технические характеристики объекта муниципального жилищного контроля:

адрес многоквартирного дома согласно ФИАС, код ОКТМО

кадастровый номер

год ввода в эксплуатацию

серия, тип проекта здания

количество этажей

количество жилых помещений/нежилых помещений

площадь здания, в том числе общая площадь жилых помещений/ нежилых помещений /помещений общего пользования.

Содержание нарушения, основание выдачи предписания, сроки устранения нарушения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Установленные нарушения (описание, местоположение) | Нормативный (правовой) акт, закрепляющий нарушенную норму (реквизиты, статья, пункт) | Предписание (мероприятия, подлежащие исполнению в целях устранения причин и последствий допущенных нарушений) | Сроки исполнения предписания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Предписание обязательно для исполнения.

Информация об исполнении предписания представляется в орган муниципального жилищного контроля , выдавшего предписание.

(наименование муниципального образования)

Непредставление указанной информации в установленный срок рассматривается как невыполнение предписания.

При неисполнении в срок предписания нарушители будут привлечены к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Предписание выдал:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность подпись, м. п. Ф.И.О.

Принимали участие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность подпись Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность подпись Ф.И.О.

Предписание вручено:

(дата, способ передачи (лично, через представителя, направлено почтовым оправлением   
№ РПО))

Замечания по предписанию:

Приложение 5

ЗАДАНИЕ

на выполнение контрольного мероприятия

без взаимодействия с контролируемым лицом

№ \_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Установить, что с целью

|  |
| --- |
|  |
|  |

При установлении целей проводимого мероприятия указывается следующая информация:

* ссылка на утвержденный Сводный план органа муниципального жилищного контроля, в случае проведения мероприятия на постоянной основе;
* реквизиты поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

Провести контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом

Указывается следующая информация (по списку на выбор):

наблюдение за соблюдением обязательных требований;

выездное обследование.

В отношении контролируемого лица:

|  |
| --- |
| (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |

индивидуального предпринимателя, индекс индивидуализации подконтрольного лица)

В период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

По обеспечению соблюдения обязательных требований

(указание на обязательные требования, включая их структурные единицы, предусматривающие

указанные требования)

Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение контрольного мероприятия

|  |
| --- |
| (должность, фамилия, инициалы должностного лица или должностных лиц уполномоченного |

органа, которым поручено проведение мероприятия)

Задание составил:

Должность лица

уполномоченного органа

(подпись) (фамилия, инициалы)

Утверждаю:

Руководитель (заместитель руководителя)

уполномоченного органа

(подпись) (фамилия, инициалы)

Отчет о выполнении задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата составления) |  | (время составления) |

На основании задания руководителя органа муниципального жилищного контроля проведено контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом, по результату которого установлено следующее:

|  |
| --- |
| (указывается информация о соблюдении обязательных требований |
| и (или) о выявленных в деятельности контролируемого лица нарушениях |

(признаков нарушений) таких требований)

Перечень прилагаемых материалов и документов:

|  |
| --- |
| (указываются прилагаемые к отчету документы, информация, полученная в рамках |

межведомственного информационного взаимодействия, материалы фото-, видеофиксации)

Отчет составил:

Должность лица

уполномоченного органа

(подпись) (фамилия, инициалы)

Отчет проверил, принято решение:

|  |
| --- |
| (указывается информация о необходимости передачи материалов в адрес сектора |

муниципального жилищного контроля)

Должность лица

уполномоченного органа

(подпись) (фамилия, инициалы)

Отметка о получении отчета о выполнении задания

(указывается дата и номер регистрации в соответствии с номенклатурой дел сектора муниципального жилищного контроля)

Приложение 6

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(вид документа, на основании которого проведена проверка, с указанием реквизитов (номер, дата))

проведено

(вид контрольного действия в рамках проверки достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям нарушения обязательных требований, указывается следующая информация (по списку на выбор):

запрос дополнительных сведений и материалов (в том числе в устной форме) у гражданина или организации, направивших обращение (заявление), органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации;

запрос у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений;

контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом - наблюдение за соблюдением обязательных требований; выездное обследование.)

на объекте жилищного фонда муниципального образования

(указывается почтовый адрес, присвоенная категория риска)

По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям нарушения обязательных требований установлено:

(подтверждение достоверности сведений/отсутствие подтверждения достоверности сведений/ недостоверность сведений)

Проведение контрольного мероприятия

(требуется / не требуется)

Принято решение

Указывается следующая информация (по списку на выбор):

при подтверждении достоверности сведений - о проведении контрольного мероприятия;

при отсутствии подтверждения достоверности сведений, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых, согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований, является основанием для проведения контрольного мероприятия,

о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений - об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

Муниципальный жилищный

инспектор

(подпись) (фамилия, инициалы)

Служебные отметки:

Решение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Регистрация решения в ФГИС «ЕР КНМ» \_\_\_\_\_\_\_