



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВАРНАВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2022 г.

№ 29

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле
на территории Варнавинского муниципального района
Нижегородской области**

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Варнавинского муниципального района Нижегородской области, утвержденное решением Земского собрания Варнавинского района от 29.10.2021 №53, изложив его в новой редакции, согласно приложению, к настоящему решению.
2. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Новый путь» и разместить на официальном сайте Варнавинского муниципального района «Варнавино-район.рф» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов по производственной сфере, ЖКХ, строительству, предпринимательству.

Председатель Совета депутатов
Варнавинского муниципального округа

С.А. Смирнов

Временно исполняющий полномочия
главы местного самоуправления
Варнавинского муниципального района

А.Г. Фролов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ ВАРНАВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Варнавинского муниципального района Нижегородской области.

Муниципальный жилищный контроль осуществляется в отношении граждан и организаций, деятельность которых, либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат виду муниципального контроля, регулируемому настоящим Положением (далее контролируемые лица).

1.2. Структурным подразделением, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Варнавинского муниципального района.

Порядок организации деятельности, полномочия и функции органа муниципального жилищного контроля определяются настоящим Положением.

1.3. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, являются Глава местного самоуправления Варнавинского муниципального района, заместитель главы Администрации (далее - должностное лицо, уполномоченное на принятие решения).

1.4. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля - лицо, уполномоченное правовым актом Администрации Варнавинского муниципального района на осуществление действий и мероприятий по муниципальному жилищному контролю (далее - должностное лицо). Должностное лицо имеет служебное удостоверение.

1.5. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, использующими объекты муниципального жилищного фонда, требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности:

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;

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

3) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

4) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами

информации в системе;

5) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования (далее – обязательные требования).

1.6. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуются правами и выполняют обязанности, установленные Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.7. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении контрольных мероприятий обязаны соблюдать ограничения и запреты, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Объектом муниципального жилищного контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности, расположенный на территории муниципального образования Варнавинский муниципальный район Нижегородской области:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

1.9. Органом муниципального жилищного контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля ведется учет объектов контроля.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

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

- а) информирование;
- б) обобщение правоприменительной практики;
- в) объявление предостережения;
- г) консультирование;
- д) профилактический визит.

2.2. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Варнавинского муниципального района Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в средствах массовой информации и в иных формах.

Орган муниципального жилищного контроля размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет»:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального жилищного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц

этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

6) программу профилактики рисков причинения вреда;

7) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться органом муниципального контроля у контролируемого лица;

8) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

9) сведения о причинении органом муниципального жилищного контроля мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц.

10) сведения о порядке досудебного обжалования решений органа муниципального жилищного контроля, действий (бездействия) ее должностных лиц;

11) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики органа муниципального контроля;

12) доклады о муниципальном жилищном контроле.

13) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

2.3. Орган муниципального жилищного контроля ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики готовит доклад, содержащий результаты осуществления муниципального жилищного контроля. Доклад по итогам обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля утверждается постановлением Администрации Варнавинского муниципального района Нижегородской области и размещается на официальном сайте Администрации Варнавинского муниципального района Нижегородской области в сети «Интернет» в срок до 15 марта года, следующего за отчетным.

2.4. В случае наличия 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.

Контролируемое лицо вправе в течение пятнадцати дней с даты после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в орган муниципального жилищного контроля возражение в отношении указанного предостережения.

В возражении контролируемым лицом 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые

приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок представить их в орган муниципального контроля.

Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля либо в виде электронного документа, оформляемого в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля либо иными указанными в предостережении способами.

Орган муниципального жилищного контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения которого направляет в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений контролируемому лицу ответ в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального жилищного контроля уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Уведомление об исполнении предостережения направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля либо в виде электронного документа, оформляемого в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального жилищного контроля либо иными указанными в предостережении способами.

Орган муниципального жилищного контроля осуществляет учет объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

2.5. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование. Консультирование осуществляется без взимания платы. Консультирование может осуществляться должностными лицами органа муниципального жилищного контроля по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Консультирование (в том числе письменное консультирование) осуществляется по вопросам, касающимся порядка осуществления муниципального жилищного контроля, в том числе:

- а) предмета муниципального жилищного контроля;
- б) состава и порядка осуществления профилактических мероприятий;
- в) видов плановых и внеплановых контрольных мероприятий;
- г) порядка обжалования решений органа муниципального контроля и ее должностных лиц.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в случае поступления письменного заявления контролируемого лица или его представителя о предоставлении консультации.

В иных случаях консультирование осуществляется в устной форме. В случае, если у должностного лица органа муниципального жилищного контроля во время устной консультации отсутствует необходимая информация для разрешения вопроса по существу, консультируемому лицу предлагается направить письменное заявление о предоставлении консультации для всестороннего и полного рассмотрения вопроса.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, иных участников контрольного мероприятия.

Орган муниципального жилищного контроля осуществляет учет консультирований.

2.6. Профилактический визит проводится должностным лицом органа муниципального жилищного контроля в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

Орган муниципального жилищного контроля в обязательном порядке проводит профилактический визит в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере управления многоквартирными домами, не позднее чем в течение одного года с момента начала осуществления такой деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом орган муниципального жилищного контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

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

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, проводящее профилактический визит, незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу органа муниципального жилищного контроля для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3. Осуществление муниципального жилищного контроля

3.1. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля регулируются Федеральным законом № 248-ФЗ, с учетом особенностей, установленных ЖК РФ.

В рамках осуществления муниципального жилищного контроля проводятся следующие контрольные мероприятия:

- а) инспекционный визит;
- б) документарная проверка;
- в) выездная проверка.

Без взаимодействия с контролируемым лицом осуществляются следующие контрольные мероприятия:

- а) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- б) выездное обследование.

Оценка соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных мероприятий, указанных в настоящем Положении.

Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи

3.2. Информация о контрольных мероприятиях в рамках муниципального жилищного контроля размещается в едином реестре контрольных мероприятий.

3.3. Контрольные мероприятия в рамках муниципального жилищного контроля проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального жилищного контроля на основании соответствующего решения органа муниципального жилищного контроля, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального жилищного контроля, в соответствии с требованиями к содержанию такого решения, установленными Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.4. Организация проведения внеплановых контрольных мероприятий осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

При наличии оснований, установленных пунктами 1, 3 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ органом муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

Вид и содержание внепланового контрольного мероприятия определяется приказом уполномоченного должностного лица органа муниципального жилищного контроля.

3.5. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган муниципального жилищного контроля документально подтвержденную информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях:

- а) временной нетрудоспособности;
- б) введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части;
- в) препятствия, возникшего в результате действия непреодолимой силы;
- г) нахождения в служебной командировке или отпуске в ином населенном пункте;
- д) наличия обстоятельств, требующих безотлагательного присутствия индивидуального предпринимателя, гражданина в ином месте во время проведения контрольного мероприятия (при предоставлении подтверждающих документов).
- е) наличия иных уважительных причин.

3.6. При невозможности присутствия индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, при проведении контрольного мероприятия в случаях, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, проведение контрольного мероприятия переносится органом муниципального жилищного контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в

орган муниципального контроля.

3.7. Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе инспекционного визита должностные лица органа муниципального жилищного контроля могут совершать следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;

5) 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 должностных лиц органа муниципального жилищного контроля в здания, сооружения, помещения.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3–5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.8. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

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

В ходе документарной проверки должностные лица органа муниципального жилищного контроля могут совершать следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля 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 адрес

органа муниципального жилищного контроля указанные в требовании документы.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля 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 орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, вправе дополнительно представить в орган муниципального жилищного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки должностные лица органа муниципального жилищного контроля не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления должностным лицом органом муниципального жилищного контроля контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в орган муниципального жилищного контроля, а также период с момента направления контролируемому лицу информации органа муниципального жилищного 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.

3.9. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля или в запрашиваемых ей документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в абзаце втором настоящего пункта место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с

пунктами 3–5 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

В ходе выездной проверки должностные лица органа муниципального жилищного контроля могут совершать следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование.

3.10. В целях осуществления муниципального жилищного контроля проводится также наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) и выездное обследование.

В ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выполняется анализ данных об объектах контроля, имеющих у органов муниципального жилищного 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 информационных системах.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

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 нарушении обязательных требований, о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований, органом муниципального контроля могут быть приняты решения в соответствии с частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) при осуществлении муниципального жилищного контроля может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

В ходе выездного обследования проводится визуальная оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования должностное лицо органа муниципального жилищного контроля может осуществлять осмотр общедоступных (открытых для

посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектов.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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 не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.11. Для фиксации должностными лицами органа муниципального жилищного контроля и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Контролируемое лицо в обязательном порядке уведомляется о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Если в ходе контрольных (надзорных) действий для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись, об этом делается отметка в протоколах соответствующих контрольных действий (в случае их составления), а также в акте контрольного мероприятия. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

4. Результаты контрольного мероприятия

4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) 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 в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, и заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

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

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

4.4. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных мероприятий в день его оформления.

4.5. Контролируемое лицо или его представитель знакомятся с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия.

В случае проведения документарной проверки орган муниципального жилищного контроля направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо подписывает акт. При отказе или невозможности

подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

4.6. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения акта вправе представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, или их копий. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

В случае поступления в орган муниципального жилищного контроля указанных возражений, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, проводившее контрольное мероприятие, назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений.

Консультации проводятся по телефону, посредством видео-конференц-связи либо на личном приеме.

В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение одного рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

Протокол консультаций рассматривается органом муниципального жилищного контроля при принятии решения по результатам проведения контрольного мероприятия. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного мероприятия.

4.7. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных мероприятий.

4.8. 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 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;

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 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 (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования 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;

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

4.9. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, подлежат отмене органом муниципального жилищного контроля, вышестоящим контрольным органом или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. Перечень грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля установлен частью 2 статьи 91 Федерального закона № 248-ФЗ.

После признания недействительными результатов контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля, повторное внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с органами прокуратуры вне зависимости от вида контрольного (надзорного) мероприятия и основания для его проведения.

4.10. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет контроль за исполнением требований, содержащихся в выданных ей предписаниях, представлениях и иных решениях (далее – решения).

Уполномоченное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля по ходатайству контролируемого лица, по представлению должностного лица органа муниципального жилищного контроля (инспектора) или по решению должностного лица органа муниципального жилищного контроля, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, вправе внести изменения в решения в сторону улучшения положения контролируемого лица.

4.11. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля может отсрочить его исполнение на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

Решение об отсрочке исполнения решения принимается уполномоченным должностным лицом органа муниципального жилищного контроля в порядке, предусмотренном статьей 89 Федерального закона № 248-ФЗ для рассмотрения возражений в отношении акта контрольного мероприятия.

Должностным лицом органа муниципального жилищного контроля, вынесшим решение, рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнительным решением:

- 1) о разъяснении способа и порядка исполнения решения;
- 2) об отсрочке исполнения решения;
- 3) о приостановлении исполнения решения, возобновлении, ранее приостановленного исполнения решения;
- 4) о прекращении исполнения решения.

Указанные вопросы рассматриваются должностным лицом органа муниципального жилищного контроля, вынесшим решение, по ходатайству контролируемого лица или по представлению должностного лица органа

муниципального жилищного контроля (инспектора) в течение десяти дней со дня поступления в орган муниципального жилищного контроля ходатайства или направления представления.

Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта. Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица в установленном порядке.

4.12. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), орган муниципального жилищного контроля оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании, либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, орган муниципального жилищного контроля оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных мероприятий, предусмотренных пунктами «а», «б», «в» абзаца второго пункта 3.1 настоящего Положения. В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, органом муниципального жилищного контроля будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, орган муниципального жилищного контроля вновь выдает контролируемому лицу решение, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки орган муниципального жилищного контроля принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания.

4.13. Информация об исполнении решения органа муниципального жилищного контроля в полном объеме вносится в единый реестр контрольных мероприятий.

5. Обжалование решений органа муниципального жилищного контроля, действий (бездействия) ее должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, решения органа муниципального жилищного контроля, принятые в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Правом на обжалование решений органа муниципального жилищного контроля, действий (бездействия) ее должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

5.3. Досудебный порядок подачи жалобы на решения органа муниципального жилищного контроля, действия (бездействия) ее должностных лиц предусматривает, что жалоба подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов 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.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля рассматривается председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Варнавинского муниципального района Нижегородской области и передается для принятия решения главе местного самоуправления Варнавинского муниципального района Нижегородской области.

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

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля в рамках контрольных мероприятий.

5.5. Жалоба составляется и оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.6. Жалоба на решение органа муниципального жилищного контроля, действия (бездействие) ее должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание органа муниципального жилищного контроля может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

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

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения органом муниципального жилищного контроля.

Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо органа муниципального жилищного контроля в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информация о таком решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.7. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются случаи, предусмотренные частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению органом муниципального жилищного контроля в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен руководителем отделом органа муниципального жилищного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней.

5.9. Орган муниципального жилищного контроля 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 пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы

приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять 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.

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

5.11. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо органа муниципального жилищного контроля принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение полностью или частично;
- 3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.12. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа муниципального жилищного контроля, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

5.13. О решении уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа муниципального жилищного контроля, содержащем обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, доводится до контролируемого лица в течение одного рабочего дня с момента его принятия в порядке, установленном частями 4 - 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения

6.1. Ключевыми показателями муниципального жилищного контроля являются:

1) показатели результативности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающихся в минимизации причинения им вреда (ущерба). Целевое значение данного показателя - уровень причиненного ущерба;

2) показатели эффективности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба), с учетом задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов и административных и финансовых издержек подконтрольных субъектов, при осуществлении в отношении них контрольно-надзорных мероприятий. Целевое значение данного показателя - эффективность государственного жилищного надзора.

6.2. Индикативными показателями муниципального жилищного контроля являются:

1) индикативные показатели, характеризующие непосредственное состояние подконтрольной сферы, а также негативные явления, на устранение которых направлена контрольная деятельность;

2) индикативные показатели, характеризующие качество проводимых мероприятий в части их направленности на устранение максимального объема потенциального вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) индикативные показатели, характеризующие количественные параметры проведенных мероприятий;

4) индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов.

6.3. Орган муниципального жилищного контроля ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном жилищном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.