



**ГОРОДСКАЯ ДУМА
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

№ _____

Принято Городской Думой «__» _____ 20__ года

РЕШЕНИЕ

«Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 26 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Южно-Сахалинска от 26.06.2020 № 1848-па «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».
3. Вступает в силу со дня опубликования в газете «Южно-Сахалинск сегодня».
4. Разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр
города Южно-Сахалинска

С.А.Надсадин

от «__» _____ 20__ г

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном жилищном контроле на территории
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование вида контроля

1.1.1. Наименование вида контроля - «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - муниципальный жилищный контроль).

1.1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы организации и осуществления муниципального жилищного контроля органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - городской округ), определяет права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, формы осуществления муниципального жилищного контроля, права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

1.2. Наименование муниципального органа, непосредственно осуществляющего муниципальный жилищный контроль

1.2.1. Уполномоченным органом по осуществлению муниципального жилищного контроля является администрация города Южно-Сахалинска (далее - уполномоченный орган).

1.2.2. Непосредственное осуществление муниципального жилищного контроля возлагается на структурное подразделение аппарата администрации города Южно-Сахалинска - Отдел муниципального жилищного контроля администрации города Южно-Сахалинска (далее - Отдел жилищного контроля).

1.2.3. От имени уполномоченного органа муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1.2.3.1. руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа;

1.2.3.2. должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностной инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

1.2.4. Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

1.2.5. Перечень должностных лиц уполномоченного органа, являющихся инспекторами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль в отношении граждан (нанимателей), юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей на территории городского округа, установлен приложением № 1 к настоящему Положению.

1.2.6. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействуют:

- с органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор (далее - Государственная жилищная инспекция Сахалинской области) в части осуществления совместного контроля за реализацией положений нормативных правовых актов по вопросам жилищных отношений, проведения совместных плановых контрольных мероприятий и взаимного обмена информацией о результатах проводимых профилактических и контрольных мероприятий, соблюдения жилищного законодательства;

- с органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора Сахалинской области в вопросах осуществления контроля за соответствием жилых помещений установленным санитарным правилам и предоставления услуг, касающихся содержания и обслуживания муниципального жилищного фонда;

- со структурными подразделениями аппарата и отраслевыми (функциональными) органами администрации города, подведомственными муниципальными учреждениями и унитарными предприятиями по вопросам получения информации и привлечения к участию в выездных контрольных мероприятиях при осуществлении муниципального жилищного контроля;

- с Прокуратурой города Южно-Сахалинска (далее - прокуратура города) в части согласования проектов ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий (далее - ежегодный план контрольных мероприятий) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов контроля, внесения предложений о проведении совместных плановых контрольных мероприятий, представления утвержденных ежегодных планов контрольных мероприятий, согласования проведения внеплановых выездных контрольных мероприятий и предоставления информации о результатах контроля;

- с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального жилищного контроля;

- в рамках межведомственного взаимодействия с Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Сахалинской области в части получения выписок из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости и (или) выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащих общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости), в том числе посредством межведомственного электронного взаимодействия.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля

Правовой основой, регулиющей осуществление муниципального жилищного контроля, являются следующие нормативные правовые акты:

- Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12.01.2005) (далее - Жилищный кодекс РФ);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» («Собрание

законодательства РФ», 03.08.2020, № 31 (часть I), ст. 5007, «Российская газета», № 171, 05.08.2020);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006) (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», № 8, 13-19.02.2009);

- постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

- постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года» (вместе с «Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года») («Собрание законодательства РФ», 18.01.2021, № 3, ст. 565);

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» («Российская газета», № 16, 27.01.2006);

- постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 34, ст. 3680, 21.08.2006);

- постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (вместе с «Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме») (<http://www.pravo.gov.ru>, 12.04.2013);

- постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», № 214, 23.10.2003);

- Закон Сахалинской области от 05.03.2013 № 10-ЗО «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор» («Губернские ведомости», № 43(4211), 13.03.2013);

- Устав городского округа «Город Южно-Сахалинск» от 22.02.2006 № 180/13-06-3 («Южно-Сахалинск сегодня», № 19(249), 14.03.2006).

1.4. Предмет муниципального жилищного контроля

1.4.1. Предметом муниципального жилищного контроля на территории городского округа является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (нанимателями) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Сахалинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

1.4.2. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского округа проводит контрольные мероприятия из числа предусмотренных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.4.3. Обязательными требованиями, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля в настоящем Положении, являются:

- соблюдение 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 в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

- соблюдение требований к формированию фондов капитального ремонта;

- соблюдение 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;

- соблюдение требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

- соблюдение 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;

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

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

- соблюдение требований энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

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

- соблюдение требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

- соблюдение требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.4.4. К субъектам муниципального жилищного контроля относятся:

- лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль;

- управляющие организации, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль;

- граждане, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль;

- заявители.

1.4.4.1. Лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются должностные лица уполномоченного органа (далее - инспекторы).

1.4.4.2. Управляющими организациями, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, являются юридические лица независимо от организационно-правовой формы, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные или иные специализированные потребительские кооперативы или индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по управлению, оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах (независимо от муниципальной доли в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме) на территории городского округа (далее - управляющая организация, контролируемые лица).

1.4.4.3. Гражданами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, являются наниматели (члены их семей) жилых помещений по договорам социального найма жилого помещения, договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - гражданин (наниматель), контролируемые лица).

1.4.4.4. К заявителям относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели, собственники и наниматели жилых помещений в многоквартирном доме, председатели советов многоквартирных домов, органы управления товарищества собственников жилья либо органы управления жилищного кооператива или органы управления иного специализированного потребительского кооператива.

1.4.5. Объектами муниципального жилищного контроля (далее - объект контроля) являются:

- деятельность, действия (бездействие) гражданина (нанимателя) и управляющих организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам (нанимателям) и управляющим организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

- результаты деятельности гражданина (нанимателя) и управляющих организаций, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

- здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми гражданин (наниматель) и управляющие организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.4.6. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля

1.5.1. Инспекторы при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеют право:

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

- требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

- знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

- выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

- выдавать (направлять) предписания (предостережения) об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в том числе в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности);

- направлять в Государственную жилищную инспекцию Сахалинской области материалы по проверкам (мониторингам), связанным с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

- обращаться в суд с заявлениями о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса РФ; о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса РФ либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер; о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса РФ о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и

(или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров; в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований; о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом РФ; о понуждении к исполнению предписания.

В целях осуществления муниципального жилищного контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.5.2. Инспекторы обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

- своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений уполномоченного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

- проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

- не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

- не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Сахалинской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом и подразделом 3.5 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

- предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального жилищного контроля, в том числе сведения о согласовании

проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом;

- знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

- знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

- не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.5.3. Инспекторы не вправе:

- оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа;

- проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа;

- проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

- отбирать пробы (образцы) продукции (товаров), материалов, веществ для проведения их исследований (испытаний) и измерений с нарушением установленных требований к их отбору, в том числе в количестве, превышающем нормы, установленные документами по стандартизации, правилами отбора проб (образцов) и методами их исследований (испытаний) и измерений, техническими регламентами или иными нормативными техническими документами, правилами, методами исследований (испытаний) и измерений;

- требовать представления документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

- требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

- распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия;
- осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий;
- превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;
- препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

1.5.4. В ходе осуществления муниципального жилищного контроля от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть истребованы следующие виды документов:

- устав юридического лица (в том числе изменения и дополнения в устав);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении руководителя юридического лица;
- лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (для юридического лица);
- квалификационный аттестат руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять юридическое лицо, индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального жилищного контроля;
- документы, связанные с организацией и проведением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, собрания членов и правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива, в том числе протоколы собрания, уведомления о проведении собрания, решения собственников;
- договоры управления многоквартирными домами, договоры оказания услуги и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и иные договоры, заключаемые в целях обеспечения управления многоквартирным домом;
- техническая документация на многоквартирный дом в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт 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»;
- документы, подтверждающие выполнение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации об энергосбережении и энергетической эффективности.

Документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.5.5. В ходе осуществления муниципального жилищного контроля от гражданина (нанимателя) могут быть истребованы следующие виды документов:

- документ, удостоверяющий личность;
- доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять гражданина (нанимателя) при осуществлении муниципального жилищного контроля;
- документы, связанные с целями и предметом проверки.

1.5.6. Уполномоченный орган, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функции муниципального жилищного контроля, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Права и обязанности контролируемых лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному жилищному контролю

1.6.1. Контролируемое лицо при осуществлении муниципального жилищного контроля имеет право:

- присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие уполномоченного органа с контролируемыми лицами;

- получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

- получать от уполномоченного органа информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

- знакомиться с результатами контрольных мероприятий, контрольных действий, сообщать в уполномоченный орган о своем согласии или несогласии с ними;

- обжаловать действия (бездействие) инспекторов, решения уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с контролируемыми лицами);

- обращаться за возмещением вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

- подавать возражения в уполномоченный орган, направивший предостережение.

1.6.2. Контролируемое лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный жилищный контроль, обязано выполнять следующее:

- руководитель юридического лица должен присутствовать лично либо обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица;

- индивидуальный предприниматель, гражданин (наниматель) должен присутствовать лично либо обеспечить присутствие своего уполномоченного представителя;

- представлять необходимые для проведения контрольных мероприятий документы;

- не препятствовать инспектору проведению контрольных мероприятий;

- обеспечивать доступ проводящих контрольные мероприятия инспекторов и участвующих специалистов в муниципальные жилые помещения, на территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, используемые при осуществлении деятельности.

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане (наниматели), его уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от проведения контрольных мероприятий и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - предписание), несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом уполномоченным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального жилищного контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

- высокий риск;

- средний риск;

- умеренный риск;

- низкий риск.

2.3. Отнесение объектов контроля, к категориям риска производится с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения контролируемым лицом обязательных требований, предусмотренных пунктом 1.4.3 подраздела 1.4 настоящего Положения, и вероятности несоблюдения контролируемым лицом обязательных требований осуществляется в зависимости от значения показателя риска К.

2.4. Показатель риска К определяется по формуле:

$$K = \frac{(5 \times V_n + V_{np} + 2 \times V_{np}) \times 24}{S \times R}$$

где: V_n - количество вступивших в законную силу за 2 календарных года предшествующих году, в котором принимаются решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее - год, в котором принимается решение), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьями 19.4, 19.4.1, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), вынесенных по составленным уполномоченным органом протоколам об административных правонарушениях (ед.);

V_{np} - количество вступивших в законную силу за 2 календарных года, предшествующих году, в котором принимаются решение, постановления о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, вынесенных по составленным уполномоченным органом протоколам об административных правонарушениях (ед.);

V_{pr} - количество выданных обоснованных и не противоречащих закону предписаний контрольному лицу, за 2 календарных года предшествующих году, в котором принимается решение (ед.);

S - общая площадь многоквартирных домов, находящихся в управлении контролируемого лица на дату принятия решения об отнесении объекта контроля к категории риска;

R - количество полных и неполных месяцев осуществления контролируемым лицом деятельности по управлению многоквартирными домами за 2 календарных года предшествующих году, в котором принимается решение (ед.).

2.5. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска в зависимости от значения показателя риска K производится согласно следующим условиям:

Категория риска	Показатель риска K, ед.
Высокий риск	более 0,6
Средний риск	от 0,3 до 0,6 включительно
Умеренный риск	от 0,04 до 0,3 включительно
Низкий риск	до 0,04 включительно

2.6. В случае, если объект контроля не отнесен уполномоченным органом к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

2.8. Контролируемое лицо вправе подать в уполномоченный орган заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

2.9. Виды плановых контрольных мероприятий, проводимых в рамках муниципального жилищного контроля, в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска и их периодичность:

- для категории высокого риска: выездная проверка (периодичность один раз в два года) или документарная проверка (периодичность один раз в четыре года);

- для категории среднего и умеренного рисков: выездная проверка (периодичность один раз в три года) или документарная проверка (периодичность один раз в шесть лет).

Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

2.10. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при принятии решения о проведении внеплановой выездной проверки, документарной проверки уполномоченный орган использует индикаторы риска нарушения обязательных требований.

2.11. Индикаторами риска нарушения обязательных требований, используемых в качестве основания для проведения внеплановой выездной проверки, документарной проверки при осуществлении муниципального жилищного контроля являются:

2.11.1. поступление в уполномоченный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

- использованию и сохранности жилищного фонда;
- использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;
- порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
- 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;
- предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах.

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ;

2.11.2. поступление в уполномоченный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 4 статьи 20 Жилищного кодекса РФ, за исключением обращений, указанных в подпункте 2.11.1 пункта 2.11 настоящего Положения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу уполномоченным органом выдавались предписания (предостережения);

2.11.3. 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, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой

информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 4 статьи 20 Жилищного кодекса РФ.

III. ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) направлена на достижение следующих основных целей:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируруемыми лицами;
- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.1.2. Программа профилактики рисков причинения вреда ежегодно утверждается и состоит из следующих разделов:

- анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности уполномоченного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда;
- цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда;
- перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;
- показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда.

3.1.3. Уполномоченный орган при утверждении программы профилактики рисков причинения вреда учитывает категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

3.1.4. Порядок разработки и утверждения программы профилактики рисков причинения вреда утверждается Правительством Российской Федерации и должен предусматривать ее общественное обсуждение.

3.1.5. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.1.6. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения уполномоченным органом.

3.1.7. Уполномоченный орган вправе проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального жилищного контроля

3.2.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля уполномоченный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;

- профилактический визит.

3.3. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований и обобщение правоприменительной практики

3.3.1. Уполномоченный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закон № 248-ФЗ, на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru>, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.3.2. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального жилищного контроля осуществляется ежегодно.

По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Отдела жилищного контроля (далее - доклад).

Уполномоченный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

3.3.3. Доклад утверждается руководителем уполномоченного органа и размещается на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru> ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

3.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

3.4.1. Уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований жилищного законодательства Российской Федерации (далее - предостережение), при наличии 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, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.4.2. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в уполномоченный орган возражение в отношении предостережения.

3.4.3. Возражение должно содержать:

- наименование уполномоченного органа, в который направляется возражение;
- наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- дату и номер предостережения;
- доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- дату получения предостережения контролируемым лицом;
- личную подпись и дату.

3.4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

3.4.5. Возражение направляется 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.

3.4.6. Уполномоченный орган рассматривает возражение в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение двадцати 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.

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.

3.4.7. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.4.8. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических и контрольных мероприятий.

3.5. Консультирование

3.5.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля:

- компетенция уполномоченного органа;
- соблюдение обязательных требований;
- проведение профилактических и контрольных мероприятий;
- применение мер ответственности;
- порядка обжалования решений уполномоченного органа.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

3.5.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, так и в письменной форме.

3.5.3. Уполномоченный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.5.4. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ.

3.5.5. При осуществлении консультирования инспекторы обязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий инспекторов, иных участников контрольного мероприятия, не предоставляется.

3.5.7. Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не подлежит использованию уполномоченным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.5.8. Уполномоченный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

3.5.9. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного инспектором.

3.6. Профилактический визит

3.6.1. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

3.6.2. Инспектор проводит обязательный 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 такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);

- объектов контроля, отнесенных к категориям высокого риска, в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.

3.6.3. 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.

3.6.4. В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

3.6.5. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

3.6.6. Уполномоченный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

3.6.7. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и содержит следующие сведения:

- дата, время и место составления уведомления;
- наименование уполномоченного органа;
- полное наименование контролируемого лица;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) инспектора;
- дата, время и место обязательного профилактического визита;
- подпись инспектора.

3.6.8. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством телефонной связи, нарочно - инспектором).

3.6.9. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом уполномоченных орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.6.10. Срок проведения профилактического визита не может превышать одного рабочего дня.

3.6.11. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.6.12. 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, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю уполномоченного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.6.13. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита.

3.6.14. Уполномоченный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

IV. Осуществление муниципального жилищного контроля

4.1. Контрольные мероприятия в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется уполномоченным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

- документарная проверка, выездная проверка, инспекционный визит - при взаимодействии с контролируемыми лицами;
- наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), выездное обследование - без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

- встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;
- запрос документов, иных материалов;
- присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных объектах контроля).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся уполномоченным органом по следующим основаниям:

- наличие у уполномоченного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;
- поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

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

- истечение срока исполнения предписания уполномоченного органа - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий, утверждаемых курирующим вице-мэром города либо лицом, исполняющего его обязанности (далее - уполномоченное лицо), либо начальником Отдела жилищного контроля, включая задания, содержащиеся в планах работы уполномоченного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.1.4. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение уполномоченного органа и оформляется распоряжением уполномоченного лица.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.1.6. В распоряжении уполномоченного лица указываются:

- дата, время и место принятия решения;
- кем принято решение;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- вид контроля;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), должность лица (лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов;
- объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие;
- 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;
- вид контрольного мероприятия;
- перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;
- предмет контрольного мероприятия;
- дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;
- перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

- иные сведения, если это предусмотрено настоящим Положением.

4.1.7. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в распоряжении уполномоченного лица о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости уполномоченный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий специалистов способствующих осуществлению контрольного мероприятия.

4.1.8. При проведении контрольных мероприятий для фиксации инспектором доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

4.1.9. Инспектор, применяющий фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, уведомляет лиц, присутствующих при проведении контрольного действия, о применении соответствующего способа фиксации доказательств.

4.1.10. Материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, хранятся вместе с материалами соответствующего контрольного мероприятия.

4.2. Плановые контрольные мероприятия

4.2.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании ежегодного плана контрольных мероприятий, формируемого уполномоченным органом и подлежащего согласованию с прокуратурой города.

При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.2.2. Проведение плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в зависимости от присвоенной их деятельности по управлению многоквартирными домами категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- для категории высокого риска - один раз в 2 года;
- для категории среднего риска - не чаще чем один раз в 3 года;
- для категории умеренного риска - не чаще чем один раз в 5 лет.

4.2.3. В отношении объектов контроля, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.2.4. Порядок формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, его согласования с органами прокуратуры города, включения в него и исключения из него контрольных мероприятий в течение года устанавливается постановлением Правительства РФ от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года» (вместе с «Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года»).

4.2.5. Планирование и проведение совместных плановых контрольных мероприятий с Государственной жилищной инспекцией Сахалинской области осуществляется в соответствии с Законом Сахалинской области от 05.03.2013 № 10-ЗО «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор».

4.2.6. Основанием для включения в план проведения контрольных мероприятий на очередной календарный год является истечение срока, указанного в пункте 4.2.2 настоящего Положения, начиная со дня:

- начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

- установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- присвоению объекту контроля категории высокого или среднего риска.

4.2.7. В проект ежегодного плана включаются сведения о плановых контрольных мероприятиях, в том числе:

- наименование уполномоченного органа;

- вид муниципального контроля;

- виды контрольных мероприятий, предмет контрольных мероприятий, сроки их проведения;

- контрольные мероприятия, с которыми контрольные мероприятия проводятся совместно (при наличии);

- основания включения контрольного мероприятия в ежегодный план, предусмотренные пунктом 4.2.6 подраздела 4.2 настоящего Положения;

- объекты контроля, включая адреса мест осуществления организациями, индивидуальными предпринимателями деятельности или адреса нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, категории риска, к которым отнесены объекты контроля;

- сведения о контролируемых лицах, включая индивидуальный номер налогоплательщика, фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

4.2.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения планового контрольного мероприятия, проект плана представляется руководителю Отдела жилищного контроля.

4.2.9. В срок до 1 октября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, проект плана представляется на согласование в прокуратуру города.

Представление проекта ежегодного плана на согласование в прокуратуру города осуществляется посредством его размещения Отделом жилищного контроля, в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных мероприятий.

4.2.10. Отдел жилищного контроля до 20 ноября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, рассматривают и учитывают предложения прокуратуры города по включению или невключению контрольных мероприятий в ежегодный план, представленные посредством единого реестра контрольных мероприятий. Предложения прокуратуры города могут быть обжалованы вышестоящему прокурору, что не приостанавливает их учет в ежегодном плане посредством единого реестра контрольных мероприятий.

После рассмотрения предложений прокуратуры города уполномоченное лицо посредством единого реестра контрольных мероприятий утверждает в машиночитаемом

формате ежегодный план до 15 декабря года, предшествующего году реализации ежегодного плана.

Ежегодные планы размещаются в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации города по адресу: <http://yuzhno-sakh.ru>, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.11. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных мероприятий в следующих случаях:

4.2.11.1. исключение контрольного мероприятия из ежегодного плана:

- в связи с ликвидацией организации, прекращением гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, влекущими невозможность проведения контрольного мероприятия;

- в связи с прекращением организацией или индивидуальным предпринимателем вида деятельности, в отношении которого было запланировано контрольное мероприятие;

- в связи с изменением категории риска, к которой отнесен объект контроля, если такое изменение влечет уменьшение частоты или отказ от проведения плановых контрольных мероприятий;

- в связи с прекращением действия лицензии или ее аннулированием - для контрольных мероприятий, запланированных в отношении лицензиатов;

- в связи с исключением объекта контроля из перечня объектов контроля;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

- в связи с принятием уполномоченным органом решения об исключении планового контрольного мероприятия из ежегодного плана на основании актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих запрет (ограничение) на проведение плановых контрольных мероприятий, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в связи с принятием уполномоченным органом решения об исключении плановой проверки из ежегодного плана на основании мотивированного представления высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

4.2.11.2. изменение содержащихся в ежегодном плане сведений о контрольном мероприятии, предусмотренных пунктом 4.2.7 подраздела 4.2 настоящего Положения:

- в связи с изменением адреса места осуществления организацией или индивидуальным предпринимателем деятельности или адреса нахождения объектов контроля;

- в связи с реорганизацией организации;

- в связи с изменением наименования организации, а также с изменением фамилии, имени и (или) отчества (при наличии) гражданина;

- в связи со сменой контролируемого лица, во владении и (или) пользовании которого находится производственный объект, подлежащий муниципальному контролю;

4.2.11.3. включение контрольного мероприятия в ежегодный план в связи с отнесением к категории чрезвычайно высокого риска объекта контроля при соблюдении установленной федеральным законом о виде контроля, положением о виде контроля периодичности проведения плановых контрольных мероприятий.

4.2.12. Включение в ежегодный план контрольного мероприятия в случае, предусмотренном подпунктом 4.2.11.3 пункта 4.2.11 подраздела 4.2 настоящего Положения, осуществляется в следующем порядке:

- предложение о включении контрольного мероприятия в ежегодный план представляется в машиночитаемом формате на согласование в прокуратуру города, указанные в пункте 4.2.9 подраздела 4.2 настоящего Положения;

- не позднее чем за 30 рабочих дней до планируемой даты проведения и с учетом предложений прокуратуры города Отдел жилищного контроля включает или не включает

контрольное мероприятие в ежегодный план посредством единого реестра контрольных мероприятий.

4.2.13. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется Отделом жилищного контроля посредством единого реестра контрольных мероприятий в течение 2 рабочих дней со дня принятия уполномоченным лицом решения о внесении изменений в ежегодный план.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях в течение 2 рабочих дней со дня их внесения размещаются на официальном сайте администрации города по адресу: <http://yuzhno-sakh.ru>. О внесении изменений в ежегодный план прокуратура города уведомляется посредством единого реестра контрольных мероприятий.

4.3. Документарная проверка

4.3.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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.

4.3.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в решении (распоряжении) уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального жилищного контроля.

4.3.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

- истребование документов;
- получение письменных объяснений.

4.3.4. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируруемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 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.

4.3.4.1. 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.

4.3.4.2. 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.

4.3.5. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные 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.

4.3.6. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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 юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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 уполномоченного органа.

4.3.7. Оформление акта производится по месту нахождения уполномоченного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.3.8. Акт направляется уполномоченным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.3.9. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с прокуратурой города.

4.4. Выездная проверка

4.4.1. 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.

4.4.2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в решении уполномоченного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

- оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.4.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с прокуратурой города, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4.4. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктами 4.4.13 - 4.4.16 подраздела 4.4 настоящего Положения.

4.4.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения (распоряжения) о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.4.6. 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.

4.4.7. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

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

4.4.9. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются 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.

4.4.10. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы

фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.4.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, осуществляется в соответствии с пунктами 4.3.4., 4.3.5 подраздела 4.3 настоящего Положения.

4.4.12. Инструментальное обследование проводится инспектором или 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 № 248-ФЗ, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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

4.4.12.1. По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемое 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.

4.4.13. Информирование контролируемых лиц о совершаемых инспекторами 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.

4.4.14. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 4.4.13 подраздела 4.4 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены в уполномоченный орган 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 в пункте 4.5.17 подраздела 4.5 настоящего Положения.

4.4.15. Для целей информирования контролируемого лица инспекторами может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.4.16. Документы, направляемые контролируемым лицом уполномоченному органу

в электронном виде, могут быть подписаны:

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

4.4.17. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.4.18. В случае, если проведение выездной проверки 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 выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.4.19. Индивидуальный предприниматель являющийся контролируемым лицом, вправе представить в уполномоченный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится уполномоченным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя.

4.5. Инспекционный визит

4.5.1. Инспекционный визит проводится 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:

- осмотр;
- опрос;

- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование;
- 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 объекте (территории) контроля 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 прокуратурой города, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5.7. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.5.2 подраздела 4.5 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.3.4., 4.3.5 подраздела 4.3., пунктами 4.4.8., 4.4.9., 4.4.12 подраздела 4.4 настоящего Положения.

4.6. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.6.1. Уполномоченный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющих у уполномоченного органа, 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.

4.6.2. 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, уполномоченным органом могут быть приняты следующие решения:

- решение о проведении внепланового контрольного мероприятия;
- решение об объявлении предостережения;
- решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.

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

4.7. Выездное обследование

4.7.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

4.7.2. 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 на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.7.3. 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, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

4.7.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные абзацем 2, 3 пункта 5.2.1 подраздела 5.2 настоящего Положения.

4.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан (нанимателей)

4.8.1. Муниципальный контроль осуществляется уполномоченным органом посредством организации проведения внеплановых контрольных мероприятий (документарная, выездная проверка) по соблюдению гражданами (нанимателями) обязательных требований, предусмотренных абзацем 2 пункта 1.4.3 подраздела 1.4 настоящего Положения.

4.8.2. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами (нанимателями), плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.8.3. Основанием для проведения проверки соблюдения гражданами обязательных требований является:

4.8.3.1. поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление уполномоченным органом в системе информации о фактах нарушения гражданином (нанимателем) обязательных требований;

4.8.3.2. истечение срока исполнения гражданином (нанимателем) ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.8.3.3. наличие акта о невозможности проведения проверки.

4.8.4. Решение о проведении проверки принимается должностным лицом Отдела жилищного контроля и оформляется распоряжением уполномоченного лица.

4.8.5. В распоряжении уполномоченного лица указываются:

- дата, время и место принятия решения;

- кем принято решение;

- основание проведения проверки;

- вид контроля;

- фамилии, имена, отчества (при наличии), должность лица (лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов;

- объект контроля, в отношении которого проводится проверка;

- адрес места, местонахождения объекта контроля, в отношении которого проводится проверка;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого проводится проверка;

- вид проверки;
- перечень контрольных действий, совершаемых в рамках проверки;
- предмет проверки;
- дата проведения проверки, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;
- перечень документов, предоставление которых гражданином необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

4.8.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в распоряжении уполномоченного лица о проведении проверки.

При необходимости уполномоченный орган привлекает к проведению проверки специалистов способствующих осуществлению проведения проверки.

4.8.7. При проведении проверки для фиксации инспектором доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

4.8.8. Инспектор, применяющий фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, уведомляет лиц, присутствующих при проведении проверки, о применении соответствующего способа фиксации доказательств.

4.8.9. Материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, хранятся вместе с материалами проверки.

4.8.10. О проведении проверки граждан (наниматель) уведомляется путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством телефонной связи, нарочно - инспектором) уведомления и копии решения о проведении проверки не менее пяти рабочих дней до начала ее проведения.

В случае если в результате деятельности гражданина (нанимателя) причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление гражданина (нанимателя) о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.8.11. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения жилого помещения в присутствии гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения по договору найма либо его уполномоченного представителя.

4.8.12. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки.

4.8.13. Гражданин (наниматель), его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ в жилое помещение, в заранее согласованное время, проводящего проверку должностного лица Отдела жилищного контроля и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных и иных организаций.

4.8.14. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа, ее предметом является исполнением решений уполномоченного органа.

4.8.15. Срок проведения проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

4.8.16. По окончании проведения проверки инспектор составляет акт проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

4.8.17. Гражданин (наниматель), его уполномоченный представитель вправе представить в уполномоченный орган информацию о невозможности присутствия при проведении проверки в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение проверки переносится уполномоченным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения гражданина.

4.8.18. Мероприятия по проведению обследования муниципального жилищного фонда осуществляются в внеплановом порядке. Обследование муниципального жилищного фонда проводится на основании распоряжения уполномоченного лица.

4.8.19. Обследование муниципального жилищного фонда проводится в форме визуального и (или) инструментального обследования в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

4.8.20. Проведение визуального обследования осуществляется путем оценки технического состояния конструктивных элементов, инженерного оборудования и элементов внешнего благоустройства зданий, технического состояния элементов муниципального жилого помещения, без применения технических измерений и приборов.

4.8.21. По результатам обследования инспекторы, проводившие обследования, составляют в двух экземплярах акт обследования муниципального жилищного фонда.

V. Результаты контрольного мероприятия

5.1. Оформление результатов контрольного мероприятия

5.1.1. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт. В случае, если по результатам проведения такого 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, должны быть приобщены к акту.

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

5.1.3. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия.

5.1.4. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

5.1.5. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения акта вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган. Указанные

документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

5.1.6. В случае поступления возражений, уполномоченный орган назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение 5 рабочих дней со дня поступления возражений.

Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица, его уполномоченного представителя в уполномоченный орган.

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.

5.1.7. 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 уполномоченным органом 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.

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

5.1.9. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры в соответствии со статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий

5.2.1. Уполномоченный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

- выдать после оформления акта контролируемому лицу предписание с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документальной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее 5 рабочих дней после окончания документальной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

- незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено,

что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

- 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;

- принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

5.2.2. В предписании указывается:

- наименование уполномоченного органа;

- дата, номер и место составления предписания;

- дата и номер акта, на основании которого выдается предписание;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность инспектора, проводившего контрольное мероприятие;

- наименование и реквизиты юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина (нанимателя), а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина (нанимателя) присутствовавших при проведении контрольного мероприятия;

- наименование контрольного мероприятия, в результате проведения которого выявлены нарушения обязательных требований;

- наименование мероприятий, которые необходимо провести контролируемому лицу для устранения выявленных нарушений обязательных требований;

- сроки устранения выявленных нарушений обязательных требований;

- нарушенные нормативно-правовые акты;

- подпись инспектора;

- сведения о вручении предписания руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданину (нанимателю), уполномоченному представителю гражданина (нанимателя), которому вынесено предписание, либо об отказе в получении, о наличии подписи или об отказе подписания, дата вручения, либо отметка об отправлении предписания.

5.2.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет уполномоченный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

5.2.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом предписания, принятого в соответствии с абзацем 2 пункта 5.2.1 подраздела 5.2 настоящего Положения,

либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным предписанием, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) уполномоченный орган оценивает исполнение предписания на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

5.2.5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания уполномоченный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

5.2.6. 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 предписания, уполномоченный орган оценивает исполнение указанного предписания путем проведения инспекционного визита или документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения предписания, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

5.2.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 5.2.6 подраздела 5.2 настоящего Положения, уполномоченным органом будет установлено, что предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание, предусмотренное абзацем 2 пункта 5.2.1 подраздела 5.2 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки уполномоченный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

5.2.8. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение предписания невозможно в установленные сроки, по ходатайству контролируемого лица, направленному до истечения срока исполнения предписания, уполномоченный орган может отсрочить исполнение предписания на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

5.2.9. Уполномоченный орган рассматривает ходатайство контролируемого лица в течение десяти дней со дня его поступления.

5.2.10. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения ходатайства. Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения ходатайства.

5.2.11. Решение, принятое по результатам рассмотрения ходатайства, доводится до контролируемого лица заказным письмом с уведомлением о вручении.

VI. Досудебное обжалование

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

- решений о проведении контрольных мероприятий;
- актов контрольных мероприятий, предписаний;
- действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа в рамках контрольных мероприятий.

6.2. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием единого 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.

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

6.3. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

6.4. Жалоба 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 уполномоченного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

6.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

6.8. Руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа;
- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

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

6.9. Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, 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;

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

- основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

- учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

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

6.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

6.12. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 6.4 раздела 6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

- в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

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

- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

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

- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

- ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- жалоба подана в ненадлежащий орган;

- законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений уполномоченного органа.

6.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в абзацах 4-9 пункта 6.12 раздела 6 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

6.14. При рассмотрении жалобы уполномоченного органа использует информационную систему досудебного обжалования контрольной деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

6.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.16. Указанный срок может быть продлен на 20 рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

- проведение в отношении должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

- отсутствие должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

6.17. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной 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 дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

6.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган.

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

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

6.21. Решение уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

VII. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения

7.1. Ключевыми показателями муниципального жилищного контроля являются:

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

- 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 контролируемых лиц, при осуществлении в отношении них контрольных мероприятий. Целевое значение данного показателя - эффективность муниципального жилищного контроля.

7.2. Индикативными показателями муниципального жилищного контроля являются:

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

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

- индикативные показатели, характеризующие количественные параметры проведенных мероприятий;

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

7.3. Уполномоченный орган 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.

Приложение № 1 к Положению
о муниципальном жилищном контроле
на территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
КОНТРОЛЯ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЖИЛИЩНЫМИ
ИНСПЕКТОРАМИ, УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК»**

1. Первый вице-мэр города Южно-Сахалинска, курирующий вице-мэр;
2. Начальник отдела муниципального жилищного контроля аппарата администрации города Южно-Сахалинска;
3. Ведущие советники, ведущие специалисты отдела муниципального жилищного контроля аппарата администрации города Южно-Сахалинска.