

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИХВИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ТИХВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТИХВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении положения о муниципальном жилищном контроле в границах муниципального образования Тихвинское городское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьёй 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Тихвинское городское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Тихвинского городского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле в границах муниципального образования Тихвинское городское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Решение опубликовать в газете «Трудовая слава» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Тихвинское городское поселение
Тихвинского муниципального района
Ленинградской области

А. В. Лазаревич

СОГЛАСОВАНО:

	Заместитель главы администрации- Председатель комитета жилищно- коммунального хозяйства		А. М. Корцов
	Заведующий отделом коммунального хозяйства		Л. В. Богданова
	Заведующий юридическим отделом		В. В. Максимов
	Заведующий жилищным отделом		Т. В. Соколова
	Заведующий общим отделом		И. Г. Савранская

РАССЫЛКА:

Дело	1	с копиями акта и заключения
Отдел коммунального хозяйства комитета ЖКХ	3	
Жилищный отдел	2	с подписью главы, а также с копиями акта и заключения
ИТОГО:	6	

Положение
о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального
образования Тихвинское городское поселение
Тихвинского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Тихвинского городского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный жилищный контроль).

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, относятся организация и проведение профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных действующим законодательством в отношении муниципального жилищного фонда (далее - обязательных требований).

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

- Жилые (нежилые) помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда.

1.4. Администрацией в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного фонда. Учет объектов контроля осуществляется с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Тихвинского муниципального района (далее - также Контрольный орган).

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального жилищного контроля осуществляет глава администрации Тихвинского муниципального района.

1.7. От имени Контрольного органа муниципальный жилищный контроль

вправе осуществлять следующие должностные лица:

- 1) глава администрации (заместитель главы администрации);
- 2) должностные лица администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по осуществлению муниципального жилищного контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются глава администрации, заместитель главы администрации (далее - уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности Инспектора:

1.8.1. Инспектор обязан:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;
- 2) 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 Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;
- 3) проводить внеплановые контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей;
- 4) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей;
- 5) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;
- 6) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;
- 7) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 8) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения внеплановых контрольных мероприятий и совершения внеплановых контрольных действий;

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объёме проводимых контрольных действий имеет право:

- 1) беспрепятственно и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении внеплановых контрольных мероприятий, посещать (осматривать) объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами;
- 3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления документов для копирования, фото- и видеосъёмки;
- 4) фиксировать в акте проведения контрольного мероприятия факты непредставления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении внеплановых контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;
- 5) 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;

1.9. Контрольный орган в соответствии с действующим законодательством вправе обратиться в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов нанимателей и других пользователей жилых помещений муниципального жилищного фонда по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределённого круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

1.10. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях.

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 248 не применяется.

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

3.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;

- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

3.2. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.2.1. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3. Обобщение правоприменительной практики

3.3.1. Обобщение правоприменительной практики осуществляется Контрольным органом в соответствии со статьёй 47 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

3.4.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с действующим законодательством.

3.4.2. Предостережение составляется по форме, утверждённой приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.4.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения в соответствии с действующим законодательством вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

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

3.4.5. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

3.4.6. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган:

- 1) подготавливает ответ на возражение;
- 2) направляет ответ лицу, подавшему возражение;

3.4.7. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

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

3.4.9. Контрольный орган осуществляет Учёт объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий 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:

- 1) проведение контрольных мероприятий;
- 2) принятие решений по итогам контрольных мероприятий;
- 3) обжалование решений Контрольного органа.

3.5.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

- 1) в виде устных разъяснений по телефону, на личном приёме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;
- 2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа;
- 3) на общем собрании собственников жилых помещений
- 4) на конференциях жителей.

3.5.3. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5.4. Контрольный орган осуществляет Учёт проведённых консультирований.

3.6. Профилактический визит

3.6.1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого.

3.6.2. Инспектор проводит профилактический визит в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере управления многоквартирными домами, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);

3.6.3. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

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

3.6.5. Контрольный орган осуществляет Учёт проведённых профилактических визитов.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках Муниципального жилищного контроля

4.1. Общие вопросы. Контрольные мероприятия.

4.1.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих контрольных мероприятий:

- инспекционный визит;
- документарная проверка;
- выездная проверка - при взаимодействии с контролируруемыми лицами;
- наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- выездное обследование - без взаимодействия с контролируруемыми лицами.

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

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

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

- 1) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 2) 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;
- 3) истечение срока исполнения предостережения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.1.4. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом.

4.1.5. При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке.

4.1.6. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по установленной форме.

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

4.1.7. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

4.1.8. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

4.1.9. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.2.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований, обязан:

- 1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев;
- 2) при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки);
- 3) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда;
- 4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки;

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

4.2.3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.4. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.5. В случае если документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путём проведения инспекционного визита или документарной проверки.

4.2.6. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдаёт контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

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

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1 В соответствии с часть 7 статьи 22 и статьей 61 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется, и плановые контрольные мероприятия не проводятся.

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

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся Контрольным органом в соответствии п.4.1 Положения.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается по обращению в орган муниципального жилищного контроля.

4.5. Документарная проверка

4.5.1. Под документарной проверкой понимается проверка сведений, содержащихся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документах, используемых при осуществлении их деятельности.

4.5.2. В случае, если достоверность сведений вызывает обоснованные сомнения Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе

документарной проверки документы.

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

4.5.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

4.5.4 Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

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

4.5.5. Инспектор вправе включить в акт объяснения контролируемого лица. 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.

4.5.7. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.5.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.6. Выездная проверка

4.6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений;
- 2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев её проведения в соответствии с статьями 57 и 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до её начала путём направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

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

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) истребование документов;
- 4) экспертиза.

4.6.8. Осмотр осуществляется представителем Контрольного органа в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с возможным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется акт выездной проверки.

4.6.9. Результаты опроса фиксируются в акте выездной проверки, который подписывается контролируемым лицом лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений.

4.6.10. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований представитель Контрольного органа вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъёмку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

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

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

4.6.12. 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, повлёкшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, представитель Контрольного органа составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин.

4.6.13. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, обязаны представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;

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

4.6.14. В случае непредставления контролируемым лицом информации о невозможности присутствия согласно п. 4.6.13 и иных Контрольный орган составляет акт о невозможности проведения проверочных мероприятий с указанием причин.

4.7. Инспекционный визит

4.7.1. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

Срок проведения инспекционного визита в одном месте не может превышать один рабочий день.

4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

- а.) осмотр;
- б.) опрос;
- в.) получение письменных объяснений;
- г.) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

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

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.8.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющих у Контрольного 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 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 киносъёмки, видеозаписи.

4.8.2. 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, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение об объявлении предостережения;
- 2) решение о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в порядке, предусмотренном пунктом 5 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ;

4.9. Выездное обследование

4.9.1. Выездное обследование проводится по обращению граждан в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

4.9.2. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектах может осуществляться осмотр.

4.9.3. 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 № 248-ФЗ.

4.9.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

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

5.2. Жалоба подаётся контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой

электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

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

5.6. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.7. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

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

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

5.8. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
- 2) 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;
- 3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не

согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

5.10. 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».

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

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4. настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- 2) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 3) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 4) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- 5) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;
- 6) 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;
- 7) жалоба подана в ненадлежащий орган;
- 8) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня её регистрации.

5.13. Указанный срок может быть продлён на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

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

жалобе;

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

5.14. Контрольный 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.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

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

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

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 1 к настоящему Положению.

Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля

Номер показателя	Наименование показателя	Формула расчёта	Комментарии (интерпретация значений)	Базовое значение показателя	Целевые значения показателей	Источники данных для определения значений показателя
КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ						
Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)						
1	Материальный ущерб, причинённый гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта	$\frac{Сп \times 100}{ВРП}$	<p>Сп - суммы перерасчёта незаконно начисленной платы гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн. руб.;</p> <p>ВРП - утверждённый валовой региональный продукт, млн. руб. К учёту принимаются значения показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю.</p>			Статистические данные контрольного органа: журнал распоряжений, реестр проверок статистические данные (Петростат)

2	Доля выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлёкших причинение вреда жизни, здоровью граждан от общего количества выявленных нарушений	$\frac{\text{Кспв}}{\text{Ксн}} \times 100\%$	<p>Кспв - количества выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлёкших причинение вреда жизни, здоровью граждан, которые подтверждены вступившими в законную силу решениями суда;</p> <p>Ксн- общее количество случаев нарушения обязательных требований, выявленных по результатам проверок</p>			Статистические данные контрольного органа; данные ГАС РФ «Правосудие».
ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ						
Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, её анализа, выявления проблем, возникающих при её осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объёмом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц						
Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом						
1	Доля контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведённых в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведённых в рамках осуществления муниципального жилищного контроля	$\frac{\text{Пву}}{\text{Пок}} \times 100\%$	<p>Пву – количество контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведённых в установленные сроки</p> <p>Пок – общее количество проведённых контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля</p>			Статистические данные контрольного органа
2	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний,	$\frac{\text{ПРН}}{\text{ПРО}} \times 100\%$	<p>ПРН - количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке;</p> <p>ПРО - общее количество</p>			Статистические данные контрольного органа

	выданных органом муниципального жилищного контроля в ходе осуществления муниципального жилищного контроля		предписаний, выданных в ходе муниципального жилищного контроля			
3	Доля контрольных мероприятий, проведённых рамках муниципального жилищного контроля, результаты которых были признаны недействительными	$\frac{Ппн}{Пок} \times 100\%$	Ппн – количество контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными; Пок - общему количеству контрольных мероприятий, проведённых в рамках муниципального жилищного контроля			Статистические данные контрольного органа
4	Доля контрольных мероприятий, проведённых органом муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведённых	$\frac{Псн}{Пок} \times 100\%$	Псн – количество контрольных мероприятий, проведённых в рамках муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания Пок - общее количество контрольных мероприятий, проведённых в рамках муниципального жилищного			Статистические данные контрольного органа

	контрольных мероприятий		контроля			
Мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом						
1	Общее количество контрольных мероприятий	статистические данные инспекции	Статистические данные органа муниципального жилищного контроля			Статистические данные контрольного органа
2	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий	$\frac{\text{ПРМБВн}}{\text{ПРМБВо}} \times 100\%$	ПРМБВн – количество предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий признанных незаконными в судебном порядке ПРМБВо - количество предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий			Статистические данные контрольного органа