

**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД НАЗРАНЬ»****РЕШЕНИЕ**

№ 26/104-4

от 29 сентября 2021 г.

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Городской округ город Назрань»

Руководствуясь ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава г. Назрань, Городской совет депутатов **решил**:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Городской округ город Назрань» согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя председателя Городского совета Хамхоева А-Х.И.

Глава г. Назрань

У.Х. Евлоев

Председатель Городского совета

Ю.Д. Богатырев

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования
«Городской округ город Назрань»

1. Общие положения

1.1. Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Городской округ город Назрань» (далее - Положение) разработано в целях повышения результативности осуществления муниципальной функции и определяет сроки, требования, условия исполнения и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению муниципального контроля, устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами Администрации г. Назрань с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления полномочия в сфере регулирования жилищных отношений. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Городской округ город Назрань» регулируется Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ). Для данного документа применяется понятие «обязательные требования», используемое в Федеральном законе от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации».

Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Администрации.

1.2. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Городской округ город Назрань» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2018 № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.2020 № 2041 «Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Постановлением

порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Постановлением 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»), Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2021 № 528 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в части создания, эксплуатации и развития единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.3. Муниципальный жилищный контроль представляет собой деятельность Администрации г. Назрань (далее - Администрация), направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда (далее - требований жилищного законодательства), осуществляемую в пределах полномочий Администрации посредством профилактики нарушений требований жилищного законодательства, оценки соблюдения гражданами, в том числе осуществляющими предпринимательскую деятельность, являющимися индивидуальными предпринимателями, а также организациями, являющимися юридическими лицами (далее - контролируемые лица), требований жилищного законодательства, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений требований жилищного законодательства, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется Администрацией (далее – контрольный (надзорный) орган) в отношении граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц и направлен на достижение общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска причинения вреда (ущерба) муниципальному жилищному фонду, вызванного нарушениями требований жилищного законодательства.

При осуществлении муниципального жилищного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий (далее также - проверка).

1.5. Предметом муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Ингушетия в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.6. Объектом муниципального жилищного контроля является муниципальный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности; деятельность, действия (бездействие), а также результаты деятельности граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде; деятельность, действия (бездействие), а также результаты деятельности организаций (далее - хозяйствующие субъекты), осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами и (или) оказывающих услуги и (или) выполняющие работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, а также оказывающих услуги и (или) выполняющие работы по предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.

1.7. Контрольный (надзорный) орган при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействуют с органами государственного жилищного надзора.

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации порядок взаимодействия органов государственного жилищного надзора с органом муниципального жилищного контроля устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.8. Контрольный (надзорный) орган в пределах своей компетенции осуществляет муниципальный жилищный контроль за соблюдением обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда:

1) к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) к формированию фондов капитального ремонта;

3) 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;

4) к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

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

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

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

9) к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.9. **Перечень должностных лиц** контрольного (надзорного) органа, уполномоченных на осуществление Муниципального контроля, **критерии** отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля, **перечень индикаторов** риска нарушения обязательных требований, **форма предписания** контрольного органа, **ключевые показатели вида контроля и индикативные показатели**, перечень показателей

результативности и эффективности муниципального жилищного контроля утверждаются распоряжением контрольного (надзорного) органа (далее - должностные лица).

1.10. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий пользуются правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ, а также следующими правами:

1) запрашивать на основании письменных мотивированных запросов у органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также у контролируемых лиц информацию и документы, которые необходимы для проведения проверки;

2) выдавать контролируемым лицам предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения;

3) составлять протоколы по административным правонарушениям, ответственность за совершение которых предусмотрена частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 ст. 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) использовать необходимые для проведения контрольных (надзорных) мероприятий технические средства, в том числе компьютеры, электронные носители информации, сканеры, телефоны, средства аудио и видеозаписи, фотоаппараты, осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку кроме объектов и документов, отнесенных к государственной или иной охраняемой законом тайне;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) незамедлительно направлять информацию руководителю (заместителю руководителя) контрольного (надзорного) органа или иному должностному лицу контрольного (надзорного) органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

7) применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований в установленной сфере деятельности, а также меры, направленные на ликвидацию последствий указанных нарушений;

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законодательствами о муниципальном контроле в Российской Федерации.

1.11. Контролируемое лицо при осуществлении муниципального контроля имеет право:

1) присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами;

2) получать от контрольного (надзорного) органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

3) получать от контрольного (надзорного) органа информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного (надзорного) 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;

4) знакомиться с результатами контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, сообщать контрольному (надзорному) органу о своем согласии или несогласии с ними;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контрольного (надзорного) органа, решения контрольного (надзорного) органа, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Ингушетия к участию в проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольного (надзорного) органа с контролируемыми лицами).

2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль

2.1. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются:

1) специалисты Администрации г. Назрань, осуществляющие в соответствии с распределением должностных обязанностей муниципальный жилищный контроль.

2.2. Общее руководство деятельностью по муниципальному жилищному контролю осуществляет **заместитель главы администрации г. Назрань.**

Непосредственное руководство деятельностью по муниципальному жилищному контролю осуществляет начальник отдела имущественных отношений Администрации г. Назрань.

2.3. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, имеют удостоверение с наименованием должности, соответствующей реестру должностей муниципальной службы в Республике Ингушетия, согласно Закону Республики Ингушетия «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Ингушетия».

2.4. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля в данной сфере контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.4.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль обязаны:

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 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;

4) 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;

5) 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 Республике Ингушетия 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 № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) 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 контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

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

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

9) 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;

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

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

12) 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.

2.4.2. Сотрудник при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

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

2) 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;

3) 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;

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

5) 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;

6) 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;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если сотруднику оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами

государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

9) Составлять протоколы об административном правонарушении, предусмотренном Законом Республики Ингушетия от 7 декабря 2010 года N 60-РЗ «Об административной ответственности за совершение отдельных правонарушений на территории Республики Ингушетия»;

2.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в данной сфере контроля применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

2.6. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

3. Информирование, консультирование по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Информирование, консультирование по вопросам осуществления Администрацией муниципального жилищного контроля проводится непосредственно должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль:

1) посредством размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) в иных средствах массовой информации, брошюрах, буклетах, руководствах и т.п.;

3) путем устного консультирования контролируемых лиц и (или) их представителей на личном приеме;

4) по телефону, электронной почте, письмами с ответами по существу поступивших обращений (заявлений);

5) посредством размещения сведений в едином реестре контрольных (надзорных) 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 через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) портала государственных и муниципальных услуг».

3.2. По телефону предоставляется следующая информация:

1) о графике (режиме) работы Администрации;

2) о решении по конкретному обращению (заявлению).

3.3. Посредством размещения на официальном сайте Администрации предоставляется следующая информация:

- 1) о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации;
- 2) о нормативных правовых актах по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля;
- 3) о планах проведения плановых проверок контролируемых лиц;
- 4) о результатах проведенных Администрацией контрольных мероприятий;
- 5) о порядке досудебного обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль.

3.4. Ответственными за обобщение информации о муниципальном жилищном контроле, ее размещение и своевременную актуализацию в соответствующем тематическом разделе, новостном блоке на официальном сайте Администрации являются начальник отдела имущественных отношений.

3.5. На сайте Администрации публикуется информация о местонахождении Администрации (почтовый адрес для направления обращений (заявлений), иных документов, адреса электронной почты и контактные телефоны (факсы), график работы Администрации.

3.6. Предоставление разъяснений по вопросам проведения контрольных мероприятий осуществляется должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, во время исполнения служебных обязанностей при личном обращении контролируемых лиц и (или) их представителей, а также по телефону.

4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

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

4.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой контрольным (надзорным) органом в соответствии с законодательством.

4.3. В целях профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям контрольный (надзорный) орган проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) консультирование;
- 4) объявление предостережения;
- 5) профилактический визит.

Профилактические мероприятия проводятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне и иной охраняемой законом тайне.

4.4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ на сайте Администрации г.Назрань.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются по мере их изменения.

4.5. Доклад о правоприменительной практике готовится не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

4.6. Доклад о правоприменительной практике утверждается контрольным (надзорным) органом и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 3 дней со дня утверждения доклада.

4.7. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностным лицом контрольного (надзорного) органа, по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы. Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного (надзорного) органа по телефону, посредством видео-конференцсвязи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий. Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится должностным лицом контрольного (надзорного) органа. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на сайте Администрации г. Назрань.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля;
- 2) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим Положением.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом контрольного (надзорного) органа в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

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

Контрольный (надзорный) орган осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журналы консультирования, форма которого утверждается контрольным (надзорным) органом. При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведении консультации отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам не представляется, за исключением случаев подачи обращения в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.8. В случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный (надзорный) орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействия) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований утверждается Приказом Минэкономразвития России.

Должностное лицо контрольного (надзорного) органа регистрирует предостережение с присвоением регистрационного номера в журнале учета объявленных предостережений, форма которого утверждается контрольным (надзорным) органом.

4.9. Юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по результатам рассмотрения предостережения могут быть поданы в контрольный (надзорный) орган возражения, в которых указываются:

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

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

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

4.10. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в контрольный (надзорный) орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты, либо иными указанными в предостережении способами.

4.11. Контрольный (надзорный) орган рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ.

4.12. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в контрольный (надзорный) орган уведомление об исполнении предостережения.

4.13. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

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

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

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4.14. Уведомление об исполнении предостережения направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в контрольный (надзорный) орган либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты, либо иными указанными в предостережении способами.

4.15. Объявленные предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, результаты их рассмотрения, возражения на объявленные предостережения подлежат учету, а соответствующие данные используются для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

4.16. Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного (надзорного) органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

В ходе профилактического визита должностным лицом может осуществляться консультирование контролируемого лица.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее, чем за три рабочих дня

до даты его проведения.

Обязательный профилактический визит осуществляется не реже, чем два раза в год.

Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

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

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

5. Осуществление муниципального жилищного контроля

5.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, согласованного с органами прокуратуры.

5.2. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ, а также срок составления акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

5.3. В случае использования в ходе контрольного (надзорного) мероприятия средств фото-, аудио и видео фиксации в акте проверки делается соответствующая запись.

5.4. Материалы фото-, аудио и видео фиксации прилагаются к акту проверки и являются неотъемлемой его частью.

5.5. Хранение материалов фото-, аудио и видео фиксации осуществляется на бумажном или электронном носителе. Использование материалов в целях, не связанных с проведением государственного контроля, не допускается.

5.6. В случае, если индивидуальный предприниматель, юридическое лицо или гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, не могут обеспечить присутствие при проведении контрольного (надзорного) мероприятия по медицинским показаниям, они вправе предоставить в контрольный (надзорный) орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с предоставлением соответствующего подтверждающего документа уполномоченной медицинской организации.

5.7. При осуществлении муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка;
- выездное обследование.

5.8. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

5.9. Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в пункте 1 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

5.11. Рейдовый осмотр проводится при наличии оснований, указанных в пункте 1 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.12. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

5.13. Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пункте 1 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.14. Выездная проверка – комплексное контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим и (или) использующим земельные участки на территории муниципального образования «Городской округ город Назрань», в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений органа муниципального жилищного контроля.

Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

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

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

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

- поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

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

- истечением срока исполнения решения органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, орган муниципального земельного контроля для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об

этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.16. При проведении выездных и документарных проверок должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

5.17. Выездное обследование - контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, без взаимодействия с контролируемым лицом.

Выездное обследование проводится по месту нахождения объекта контроля.

В ходе выездного обследования должностное лицо может осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

При выездном обследовании контрольные (надзорные) действия, установленные главой 14 Федерального закона № 248-ФЗ не проводятся.

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

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

6. Контрольные (надзорные) действия, совершаемые при проведении контрольных (надзорных) мероприятий

6.1. Осмотр – контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, земельных участков, производственных и иных объектов без вскрытия помещений, без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

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

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

6.2. Досмотр – контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, земельных участков.

Досмотр осуществляется должностным лицом в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя может осуществляться только в случаях, прямо предусмотренных положением о виде контроля, с обязательным применением видеозаписи.

По результатам досмотра должностным лицом составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных территорий, земельных участков, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

6.3. Опрос – контрольное (надзорное) действие, заключающееся в получении должностным лицом 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 (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

6.4. Получение письменных объяснений – контрольное (надзорное) действие, заключающееся в запросе должностным лицом письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

6.5. Истребование документов – контрольное (надзорное) действие, заключающееся в предъявлении (направлении) должностным лицом контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий.

Истребуемые документы направляются в контрольный (надзорный) орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если контрольным (надзорным) органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в контрольный (надзорный) 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. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контрольный (надзорный) орган. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный (надзорный) орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

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

Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом должностному лицу 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 должностное лицо 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 двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо 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.

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

6.5. Инструментальное обследование – контрольное (надзорное) действие, совершаемое должностным лицом или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности)

контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения производственного объекта с использованием специального оборудования и (или) технических приборов для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Под специальным оборудованием и (или) техническими приборами понимаются все измерительные, испытательные приборы и инструменты, мини-лаборатории и переносные аппараты, утвержденные в установленном порядке в качестве применяемого испытательного оборудования, имеющие соответствующие сертификаты и прошедшие в случае необходимости метрологическую поверку, а также государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случаях, установленных положением о виде контроля, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, в ходе инструментального обследования могут применяться оборудование, государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательные к использованию контролируемым лицом, а также иные средства доступа к информации. Под средствами доступа к информации понимаются аппаратно-программные средства, обеспечивающие в установленном законодательством порядке доступ к информации, содержащейся в государственных информационных системах.

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

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

6.6. Экспертиза – контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении исследований по вопросам, разрешение которых требует специальных знаний и которые поставлены перед экспертом или экспертной организацией должностным лицом в рамках контрольного (надзорного) мероприятия в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Конкретное экспертное задание может включать одну или несколько из следующих задач экспертизы:

- 1) установление фактов, обстоятельств;
- 2) установление тождества или различия.

Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению контрольного (надзорного) органа.

При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

- 1) информировать контрольный (надзорный) орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации;
- 2) предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов;
- 3) присутствовать с разрешения должностного лица контрольного (надзорного) органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту;
- 4) знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия,

так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

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

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

7. Специальные режимы государственного контроля (надзора)

7.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля предусмотрена возможность использования систем (методов) дистанционного контроля объектов контроля, в том числе с применением специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи, измерения, должностными лицами контрольного (надзорного) органа в целях предотвращения причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, в соответствии со статьей 96 (Мониторинг) Федерального закона № 248-ФЗ.

8. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

8.1. В день окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия. 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 (надзорного) мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

Акт, составленный по результатам проверки, и выданное на основании него предписание составляются в 2 экземплярах. Первые экземпляры акта и предписания, а также копии указанных документов передаются контролируемому лицу (в отношении которого проводились контрольные (надзорные) мероприятия). Вторые экземпляры акта и предписания, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы остаются в деле контрольного (надзорного) органа.

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

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

8.2. При осуществлении муниципального жилищного контроля применяются типовые формы документов, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

8.3. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта, подписывает его тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

8.4. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в контрольный (надзорный) 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 контрольный (надзорный) орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

В случае поступления в контрольный (надзорный) орган возражений, указанных в абзаце 1

настоящего пункта, контрольный (надзорный) орган назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. 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.

Консультации по вопросу рассмотрения поступивших возражений могут проводиться в очной форме и/или посредством видео-конференц-связи.

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 контрольным (надзорным) органом при принятии решения по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

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

В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный (надзорный) орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией;

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

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

В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований указываются:

фамилии, имена, отчества должностных лиц, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие;

- дата выдачи;
- адресные данные объекта контроля;
- наименование лица, которому выдается предписание;
- нарушенные нормативно-правовые акты;
- описание нарушения, которое требуется устранить;
- срок устранения нарушения.

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

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

9. Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц

9.1. Правом на обжалование решений органа муниципального земельного контроля, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

Судебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц, возможно, только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

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

9.3. Жалоба рассматривается руководителем контрольного (надзорного) органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 1) решений об отнесении объектов контроля к категориям риска;
- 2) решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий;
- 3) решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений;
- 4) иных решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

9.5. Жалоба на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда

контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

9.6. Жалоба на предписание контрольного (надзорного) органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

9.7. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным (надзорным) органом.

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

9.10. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

9.11. Контрольный (надзорный) орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

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

9.13. Жалоба должна содержать:

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

3) сведения об обжалуемых решениях контрольного (надзорного) органа и (или) действиях (бездействиях) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

5) требования лица, подавшего жалобу.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

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

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации направляется контрольным (надзорным) органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

9.14. Руководитель контрольного (надзорного) органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней с момента получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного пунктами 9.6 и 9.7 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;

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 (надзорный) орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

5) нарушены требования, установленные пунктом 9.2. настоящего Положения.

Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании подпункта 5 настоящего пункта).

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 2 - 5 настоящего пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

9.15. Контрольный (надзорный) орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

Жалоба подлежит рассмотрению контрольным (надзорным) органом в срок, установленный пунктом 9.3. настоящего Положения. В исключительных случаях, указанный срок может быть продлен контрольным (надзорным) органом, но не более чем на двадцать рабочих дней.

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

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

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

По итогам рассмотрения жалобы руководитель контрольного (надзорного) органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение органа полностью или частично;

3) отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц контрольного (надзорного) органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

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

10. Ключевые показатели эффективности и результативности муниципального жилищного контроля

10.1. Основа системы оценки результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля определяется статьей 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

10.2. Ключевыми показателями эффективности и результативности осуществления муниципального жилищного контроля являются:

а) доля решений, выданных предписаний, а также иных ненормативных правовых актов,

принятых в отчетном году по результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий и рассмотрения жалоб, которые отменены частично или полностью на основании судебных актов, вступивших в законную силу в отчетном году;

б) доля решений, выданных предписаний, а также иных ненормативных правовых актов, принятых в предыдущих отчетных периодах по результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий и рассмотрения жалоб, которые отменены частично или полностью на основании судебных актов, вступивших в законную силу в отчетном году.

10.3. Показатель, предусмотренный подпунктом "а" пункта 10.2. настоящего Положения (ДР₁), рассчитывается по формуле:

$ДР_1 = K_1 / K_{общ} * 100\%$, где:

K_1 - количество решений, выданных предписаний, а также иных ненормативных правовых актов, принятых в отчетном году по результатам рассмотрения жалоб, проведения контрольных (надзорных) мероприятий, которые отменены частично или полностью на основании судебных актов, вступивших в законную силу в отчетном году;

$K_{общ}$ - общее количество решений, выданных предписаний, а также иных ненормативных правовых актов, принятых в отчетном году по результатам рассмотрения жалоб, проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

10.4. Показатель, предусмотренный подпунктом "б" пункта 10.2. настоящего Положения (ДР₂), рассчитывается по формуле:

$ДР_2 = K_2 / K_{общ} * 100\%$, где:

K_2 - количество решений, выданных предписаний, а также иных ненормативных правовых актов, принятых в предыдущих отчетных периодах по результатам рассмотрения жалоб, проведения контрольных (надзорных) мероприятий, которые отменены частично или полностью на основании судебных актов, вступивших в законную силу в отчетном году;

$K_{общ}$ - общее количество решений, выданных предписаний, а также иных ненормативных правовых актов, принятых в предыдущих отчетных периодах.

10.5. Анализ ключевых показателей осуществляется в докладе о виде контроля, подготавливаемом по итогам календарного года.