ДУМА ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**РЕШЕНИЕ**

|  |
| --- |
| Принято Думой Добрянского городского округа  **28.10.2021 № 529** |

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Добрянском городском округе**

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ   
«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле   
в Российской Федерации», Уставом Добрянского городского округа, Дума Добрянского городско округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле   
в Добрянском городском округе согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании газете «Камские зори», разместить на официальном сайте правовой информации Добрянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с доменным именем dobr-pravo.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01 января 2022 года, за исключением раздела VI Положения о муниципальном жилищном контроле в Добрянском городском округе.

4. Положения раздела VI Положения о муниципальном жилищном контроле в Добрянском городском округе вступают в силу с 01 марта 2022 года.

5. Контроль за исполнением решения возложить на главу городского округа - главу администрации Добрянского городского округа Лызова К.В.

Глава городского округа -

глава администрации Добрянского

городского округа К.В. Лызов

Председатель Думы

Добрянского городского округа А.Ф. Палкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Добрянского городского круга

от 28.10.2021 № 529

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном жилищном контроле в Добрянском городском округе**

Список изменяющих документов

(в ред. решения Думы Добрянского городского округа от 22.12.2022 № 750,

от 28.12.2023 № 919)

**I. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле в Добрянском городском округе (далее – Положение) разработано на основании статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131-ФЗ), Федерального закона   
от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре)   
и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ), Устава Добрянского городского округа и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля в Добрянском городском округе (далее – муниципальный жилищный контроль).

* 1. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями   
     и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством   
     об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности   
     в отношении муниципального жилищного фонда:

1.2.1 требований к использованию и сохранности жилищного фонда,   
в том числе [требований](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E127A2913E2DF33BA4932E9CA8997F96&req=doc&base=LAW&n=359152&dst=100028&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1004&REFDOC=373476&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100028%3Bindex%3D483&date=27.07.2021) к жилым помещениям, их использованию   
и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения   
в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки   
и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

1.2.2 требований к [формированию](https://login.consultant.ru/link/?rnd=E127A2913E2DF33BA4932E9CA8997F96&req=doc&base=LAW&n=383441&dst=246&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1005&REFDOC=373476&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D246%3Bindex%3D484&date=27.07.2021) фондов капитального ремонта;

1.2.3 требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Органом, наделенным полномочиями по осуществлению муниципального жилищного контроля, является администрация Добрянского городского округа (далее – администрация) в лице отдела муниципального контроля администрации Добрянского городского округа (далее - орган муниципального контроля).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются начальник отдела муниципального контроля, консультант отдела муниципального контроля администрации, главный специалист отдела муниципального контроля администрации, в должностные обязанности которых, в соответствии с их должностными инструкциями, входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю (далее – должностные лица органа муниципального контроля).

Должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, осуществляемых при взаимодействии с контролируемым лицом, является заместитель главы администрации Добрянского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству либо лицо, исполняющее его обязанности.

*(абзац 2 в ред. решения Думы Добрянского городского округа от 22.12.2022 № 750);*

*(абзац 3 утратил силу - решение Думы Добрянского городского округа от 22.12.2022 № 750).*

Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Законом № 248-ФЗ.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Закона   
№ 248-ФЗ, Закона № 131-ФЗ.

1.6. При осуществлении муниципального жилищного контроля используются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Иные формы документов, используемые при осуществлении муниципального жилищного контроля, утверждаются правовыми актами администрации.

1.7. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1.7.1 деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1.2.1 – 1.2.11 пункта 1.2 настоящего Положения;

1.7.2 результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1.2.1 – 1.2.11 пункта 1.2 настоящего Положения;

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

1.8. Учет объектов муниципального жилищного контроля осуществляется администрацией в соответствии с настоящим Положением. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения реестра объектов контроля согласно установленной форме.

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

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

1.9. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

**II. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

2.1. Профилактические мероприятия осуществляются должностными лицами органа муниципального контроля в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести   
к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований   
до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

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

2.3. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального жилищного контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо органа муниципального контроля незамедлительно направляет информацию об этом заместителю, курирующему деятельность органа муниципального контроля, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

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

информирование;

объявление предостережений;

консультирование;

профилактический визит.

2.4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных Законом № 248-ФЗ, на официальном сайте администрации   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, (http://www.dobrraion.ru) (далее – сайт администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

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

Администрация вправе информировать население Добрянского городского округа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у должностного лица органа муниципального контроля сведений   
о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются должностным лицом органа муниципального контроля не позднее   
тридцати дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменном виде и в виде электронного документа, согласно утвержденной форме, и направляется в адрес контролируемого лица.

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений, установленной формы, с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение   
в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается должностным лицом органа муниципального контроля в течение тридцати дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.6. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом органа муниципального контроля по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на сайте администрации.

2.7. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля;

получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом органа муниципального контроля в следующих случаях:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить в устной форме ответ   
на поставленные вопросы невозможно;

ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

Ответ на поступивший запрос контролируемого лица направляется должностным лицом органа муниципального контроля в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

Информация, ставшая известной должностному лицу органа муниципального контроля в ходе консультирования, не может использоваться им в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

2.10. Орган муниципального контроляосуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, согласно установленной форме.

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

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

2.13. Профилактический визит проводится 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.

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

*(пункт 2.13.дополнен абзацами в ред. решения Думы Добрянского городского округа от 28.12.2023 № 919).*

Контролируемое лицо вправе обратиться в орган муниципального контроля с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее – заявление контролируемого лица).

Орган муниципального контроля рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых   
и кадровых ресурсов органа муниципального контроля, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Орган муниципального контроля принимает решение об отказе   
в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления   
о проведении профилактического визита;

в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным (надзорным) органом было принято решение об отказе   
в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи   
с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица орган муниципального контроля в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

**III. Осуществление контрольных мероприятий   
и контрольных действий**

3.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля проводятся следующие контрольные мероприятия:

3.1.1 при взаимодействии с контролируемым лицом:

инспекционный визит;

рейдовый осмотр;

документарная проверка;

выездная проверка.

3.1.2 без взаимодействия с контролируемым лицом (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

наблюдение за соблюдением обязательных требований;

выездное обследование.

3.2. Контрольные мероприятия, указанные в пункте 3.1.1 раздела III настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых контрольных мероприятий.

Все внеплановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального жилищного контроля могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.3. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

наличие у органа муниципального контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые   
в отношении иных контролируемых лиц;

выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц. Приказом главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации могут быть конкретизированы порядок и (или) сроки проведения контрольных мероприятий муниципального жилищного контроля (если в отношении проведения таких контрольных мероприятий соответственно поручением Президента Российской Федерации или поручением Правительства Российской Федерации не установлено иное);

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

истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов   
и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания   
об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального жилищного указаны   
в приложении к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

3.6. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии   
с контролируемым лицом, проводятся на основании решения о проведении контрольного мероприятия по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольными (надзорными) органами» (далее – решение).

*(в ред. решения Думы Добрянского городского округа от 22.12.2022 № 750)*

3.7. В случае принятия решения на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых, согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований, является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный жилищный контроль.

*(в ред. решения Думы Добрянского городского округа от 22.12.2022 № 750)*

3.8. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия   
с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль,   
на основании заданий по форме, утвержденной правовым актом администрации Добрянского городского округа, включая задания, содержащиеся в планах работы органа муниципального контроля, в том числе в случаях, предусмотренных Законом № 248-ФЗ.

*(в ред. решения Думы Добрянского городского округа от 22.12.2022 № 750)*

3.9. Контрольные мероприятия в отношении контролируемых лиц проводятся должностными лицами органа муниципального контроля   
в соответствии с Законом № 248-ФЗ.

3.10. Орган муниципального контроля при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации   
от 19 апреля 2016 г. № 724-р перечнем 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, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации   
и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 2021 г. № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.11. К случаю, при наступлении которого контролируемое лицо вправе представить информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый   
для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 рабочих дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

отсутствие контролируемого лица либо его представителя   
не препятствует оценке должностным лицом органа муниципального контроля, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.12. Для фиксации должностными лицами органа муниципального контроля 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 мероприятия.

Информация о технических средствах, использованных при фотосъемке, аудио- и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств указывается   
в акте контрольного мероприятия.

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

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

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;

инструментальное обследование.

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

3.14. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование;

испытание;

экспертиза.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

3.15. В ходе документарной проверки при осуществлении муниципального жилищного контроля могут совершаться следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов;

экспертиза.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в орган муниципального контроля указанные в требовании документы, а также вправе дополнительно представить в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

3.16. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия   
с конкретным контролируемым лицом в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений органа муниципального контроля.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование;

испытание;

экспертиза.

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.

3.17. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется путем анализа данных об объектах контроля, имеющихся   
в органе муниципального контроля, в том числе данных, которые поступают   
в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований,   
а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется по месту нахождения должностного лица органа муниципального контроля постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) по основаниям, указанным в пункте 3.8 раздела III настоящего Положения.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований   
на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

3.18. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Выездное обследование проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) определяется должностным лицом органа муниципального контроля самостоятельно и не может превышать один рабочий день.

**IV. Результаты контрольного мероприятия**

4.1. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение мер, предусмотренных Законом № 248-ФЗ.

4.2. По результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом должностное лицо органа муниципального контроля принимает решения, предусмотренные Законом   
№ 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия утвержденной формы.

4.3. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия   
в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

4.4. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

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

4.5. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.6. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального контроля действиях   
и принимаемых решениях осуществляется посредством 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.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами органа муниципального контроля действиях   
и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления   
о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации   
и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Орган муниципального контроля в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого уведомления, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

Указанный гражданин вправе направлять администрации документы   
на бумажном носителе.

4.7. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица   
о совершаемых должностным лицом органа муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

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

4.9. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований администрация (должностное лицо органа муниципального контроля) после оформления акта контрольного мероприятия обязана:

4.9.1 выдать 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.

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

4.9.3 при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии   
со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4.9.4 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 принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4.10. Должностные лица органа муниципального контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Пермского края, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия   
в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица органа муниципального контроля направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный   
на привлечение к соответствующей ответственности.

**V. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля**

5.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Закона № 248-ФЗ.

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

решений о проведении контрольных мероприятий;

актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля в рамках контрольных мероприятий.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный   
на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг   
и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы городского округа – главы администрации Добрянского городского округа с предварительным информированием главы городского округа – главы администрации Добрянского городского округа о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4. Жалоба на решение, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля рассматривается заместителем главы администрации Добрянского городского округа, курирующим деятельность органа муниципального контроля.

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

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

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен заместителем главы администрации Добрянского городского округа, курирующим деятельность органа муниципального контроля.

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

5.6. Жалоба на решение, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля подлежит рассмотрению в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен заместителем главы администрации Добрянского городского округа, курирующим деятельность органа муниципального контроля не более чем на двадцать рабочих дней.

**VI. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля**

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля в соответствии с Законом № 248-ФЗ.

6.2. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля   
и их целевые значения, индикативные показатели муниципального жилищного контроля утверждаются Думой Добрянского городского округа.

Приложение

к Положению о муниципальном жилищном контроле в Добрянском городском округе

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**индикаторов риска нарушения обязательных требований   
при осуществлении муниципального жилищного контроля   
в Добрянском городском округе**

*(в ред. решения Думы Добрянского городского округа от 28.12.2023 № 919)*

1. Трехкратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, квартал) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о фактах нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, установленных [частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#BPC0OS).

2. Отсутствие в течение трех и более месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с порядком, формами, сроками и периодичностью размещения, установленными   
в соответствии с [частью 5 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0NU).